

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«07» ноября 2024 г.

№ 612-осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».
2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 29.12.2023 № 823-осн «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».
3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Утвержден приказом
министерства труда и
социальной защиты
Тульской области

от 07 ноября 2024 г. № 612-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран
труда»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, являющимся гражданами Российской Федерации, проживающим на территории Тульской области, законному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение звания «Ветеран труда».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии Соглашения о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

При приеме документов формируется электронное личное дело заявителя.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением звания «Ветеран труда» результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Реестровая запись в качестве результата предоставления Услуги проводится в ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

11. При обращении заявителя за повторным получением удостоверения «Ветеран труда» (дубликат) результатами предоставления Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Реестровая запись в качестве результата предоставления Услуги проводится в ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о выдаче удостоверения «Ветеран труда» (дубликат). В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатами предоставления Услуги являются:

1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

2) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Реестровая запись в качестве результата предоставления Услуги проводится в ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном

кабинете на Едином портале (при подаче заявления через Единый портал при наличии технической возможности), Региональном портале (при подаче заявления через Региональный портал), в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе. Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), в МФЦ, на бумажном носителе при личном обращении.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

17. Прием документов, необходимых для предоставления Услуги, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и
при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

26. Показатели доступности и качества предоставления Услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 2) Единый портал (при наличии технической возможности);
- 3) Региональный портал (при наличии технической возможности);
- 4) ГИС «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- 5) АС «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за присвоением звания «Ветеран труда» Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обратился законный представитель гражданина, который награжден орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоен почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжден почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоен благодарности Президента Российской Федерации, либо награжден ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и имеет продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (сфере экономики) и имеет трудовой (страховой) стаж, учитываемый при назначении пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном

исчислении;

Вариант 2: обратился законный представитель гражданина, у которого трудовая деятельность началась в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющий трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;

Вариант 3: физическое лицо, который награжден орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоен почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжден почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоен благодарности Президента Российской Федерации, либо награжден ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) имеет продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (сфере экономики) и имеет трудовой (страховой) стаж, учитываемый при назначении пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

Вариант 4: физическое лицо, трудовая деятельность которого началась в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющий трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

30. При обращении заявителя за повторным получением удостоверения «Ветеран труда» (дубликат) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: обратился законный представитель гражданина, у которого имеется свидетельство о заключении брака;

Вариант 6: обратился законный представитель гражданина, у которого имеется свидетельство о расторжении брака;

Вариант 7: обратился законный представитель гражданина, у которого имеется свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества;

Вариант 8: обратился законный представитель гражданина, который утеряти (украли) ранее выданное удостоверение;

Вариант 9: обратился законный представитель гражданина, который испортил ранее выданное удостоверение;

Вариант 10: физическое лицо, имеющее свидетельство о заключении брака;

Вариант 11: физическое лицо, имеющее свидетельство о расторжении брака;

Вариант 12: физическое лицо, имеющее свидетельство о смене фамилии, имени, отчества;

Вариант 13: физическое лицо, утратившее (кража) ранее выданное удостоверение;

Вариант 14: физическое лицо, испортившее ранее выданное удостоверение.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 15: физическое лицо;

Вариант 16: обратился законный представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) на Едином портале (при наличии технической возможности);
- 2) на Региональном портале (при наличии технической возможности);
- 3) в МФЦ;
- 4) в Уполномоченном органе.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается пенсия за выслугу лет (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

6) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

7) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ).

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

44. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

46. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

48. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

2) сведения предоставлены;

3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

49. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

50. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

53. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

59. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается пенсия за выслугу лет (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

6) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

7) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала – электронный документ).

62. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

63. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

64. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

65. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

67. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

68. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого

решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

69. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

71. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

72. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

78. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на

матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

4) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается пенсия за выслугу лет (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

5) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

6) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

81. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

82. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления

и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

83. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

84. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

85. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования

Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

86. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

87. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

88. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

90. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

91. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

92. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

93. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

94. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

97. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

4) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается пенсия за выслугу лет (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

5) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала,

Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения;

6) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал или электронный документ; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала – в электронной форме, подписанного простой электронной подписью (при условии, что идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, а также личность физического лица при выдаче ключа простой электронной подписи установлена на личном приеме), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), не требуется;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность, паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

101. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

102. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

103. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

104. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

105. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

107. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

108. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

111. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ

выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

112. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 5

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

114. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

6) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом.

7) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала,

Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

120. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

121. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

123. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической

возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

124. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня

регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

125. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

126. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

127. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

129. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

130. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

131. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору

заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

132. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

133. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

6) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом;

7) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала,

Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

138. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

139. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

140. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

141. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

142. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической

возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

143. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня

регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

144. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

145. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

146. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

149. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

150. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору

заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 7

151. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

152. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

153. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

154. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

155. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

4) фотография заявителя - фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала - в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

6) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом;

7) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала,

Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

157. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

158. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

159. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

160. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

161. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической

возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

162. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о перемене фамилии, имени, отчества». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в

течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

163. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

164. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

165. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

166. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

167. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

168. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

169. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору

заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 8

170. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

171. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (дубликат) (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (дубликат). В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

172. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

173. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

174. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

177. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

178. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

179. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

180. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

181. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

182. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

183. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения

критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

184. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

186. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

187. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

188. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 9

189. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

190. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (дубликат) (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (дубликат). В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

191. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

192. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

193. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

5) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ):

доверенность, подтверждающая полномочия законного представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

196. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

197. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

198. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

199. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

200. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

201. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

202. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

203. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия

такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

206. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

207. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 10

208. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

209. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

210. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

211. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

212. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

5) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом.

214. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для

предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

215. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

216. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

217. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

218. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

219. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

220. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

2) сведения предоставлены;

3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

221. Принятие решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

222. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

223. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

224. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

225. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

226. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 11

227. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

228. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная

помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

229. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

230. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

231. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина

Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

5) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом.

233. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

234. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

235. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для

предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

236. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

237. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

238. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

239. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

240. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

241. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

242. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

243. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

244. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ

выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

245. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 12

246. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

247. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда». В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

248. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

249. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

250. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

4) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - в виде отдельного документа, копия нотариально заверенного документа, переведенного на русский язык; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства.

5) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ) - документ (свидетельство) о регистрации заключения брака, выданный компетентным органом.

252. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством

Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

253. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

254. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

255. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

256. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

257. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о перемене фамилии, имени, отчества». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральную налоговую службу» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Федеральная налоговая служба» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

258. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

2) сведения предоставлены;

3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

259. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

260. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

261. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

262. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

263. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

264. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 13

265. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

266. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (дубликат) (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (дубликат). В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

267. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

268. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

269. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

270. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя - фотография (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на

матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413x531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

271. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

272. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

273. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

274. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

275. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1

рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

276. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

277. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- 1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
- 2) сведения предоставлены;
- 3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

278. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги,

необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

279. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

280. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

281. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

282. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

283. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 14

284. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

285. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

2) решение об отказе в предоставлении Услуги (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

3) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

4) удостоверение «Ветеран труда» (дубликат) (бумажный носитель, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица).

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Услуги. В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (дубликат). В состав реквизитов документа входят фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении услуги, регистрационный номер заявления, паспортные данные, адрес регистрации, дата принятия решения.

286. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

287. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

288. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, на Едином портале (при наличии технической возможности), Региональном портале (при наличии технической возможности), при личном обращении в Уполномоченный орган.

В течение 5 рабочих дней со дня подачи документов через Единый портал, Региональный портал заявитель должен обратиться в Уполномоченный орган для представления необходимых и обязательных для предоставления Услуги документов на бумажном носителе.

289. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - запрос в электронном виде);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал);

3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган,

МФЦ – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас; посредством Единого портала, Регионального портала – в электронном виде, фотография в чёрно-белом или цветном исполнении с чётким изображением лица в анфас, фон однотонный, светлый, без посторонних предметов и теней, в формате jpg, jpeg, размер фотографии - не менее 413х531 px, разрешение - не менее 300 dpi);

290. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ);

2) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ - оригинал; посредством Единого портала, Регионального портала - электронный документ).

291. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ, в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина (оригинал).

292. Уполномоченный орган, МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) подан запрос о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные документы являются утратившими силу.

293. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

294. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи

заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: в МФЦ – 1 рабочий день; посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день; посредством Регионального портала (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день, при личном обращении в территориальный орган Органа власти – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

295. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Министерство внутренних дел Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

296. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) заявитель относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;

2) сведения предоставлены;

3) сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

297. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения

критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения, не превышающий 5 рабочих дней.

Предоставление результата Услуги

298. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

299. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

300. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Услуги Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

301. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Единый портал, Региональный портал — в любом отделении МФЦ.

302. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 15

303. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

304. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;

2) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ).

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

305. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

306. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом - прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

307. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

308. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе.

309. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал);
- 3) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);
- 4) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал).

310. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

311. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность (оригинал).

312. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 4) представленные документы являются утратившими силу.

313. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

314. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги при личном обращении в Уполномоченный орган – 1 рабочий день.

Вариант 16

315. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

316. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) размещение результата предоставления услуги в АС «Адресная социальная помощь»;
- 2) удостоверение «Ветеран труда» (бумажный носитель, электронный документ).

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

317. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

318. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом - прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

319. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

320. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе.

321. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документы заявителя - заявление о предоставлении государственной услуги (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал);
- 3) документ, удостоверяющий личность законного представителя – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче в Уполномоченный орган - оригинал);

4) фотография заявителя – фотография (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал, фотография размером 3х4 см, черно-белая либо цветная на матовой бумаге, с четким изображением лица в анфас);

5) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал).

322. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) (при подаче в Уполномоченный орган – оригинал).

323. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

324. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

4) представленные документы являются утратившими силу.

325. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения.

326. Срок регистрации в АС «Адресная социальная помощь» заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги при личном обращении в Уполномоченный орган – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

398. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ГИС ЕЦПСС о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении

опеки/попечительства». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги. «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

327. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

328. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

329. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

330. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

331. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

332. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

333. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

334. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

335. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством личного обращения в Уполномоченный орган или путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социальной
защиты Тульской области
от 07 ноября 2024 г. № 612-осн

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение звания «Ветеран труда»</i>

1.	Обратился законный представитель, ордена или медали СССР или Российской Федерации, почетные звания СССР или Российской Федерации, почетные грамоты Президента Российской Федерации, благодарности Президента Российской Федерации, ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (службе), продолжительная работа (служба) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуга лет, необходимая для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении
2.	Обратился законный представитель, трудовая деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин
3.	Физическое лицо, ордена или медали СССР или Российской Федерации, почетные звания СССР или Российской Федерации, почетные грамоты Президента Российской Федерации, благодарности Президента Российской Федерации, ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (службе), продолжительная работа (служба) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуга лет, необходимая для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении
4.	Физическое лицо, трудовая деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Повторное получение удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)»</i>	

5.	Обратился законный представитель, Заключение брака
6.	Обратился законный представитель, Расторжение брака
7.	Обратился законный представитель, Изменение фамилии, имени, отчества
8.	Обратился законный представитель, Утрата (кража)
9.	Обратился законный представитель, Порча ранее выданного удостоверения
10.	Физическое лицо, Заключение брака
11.	Физическое лицо, Расторжение брака
12.	Физическое лицо, Изменение фамилии, имени, отчества
13.	Физическое лицо, Утрата (кража)
14.	Физическое лицо, Порча ранее выданного удостоверения
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>	
15.	Физическое лицо
16.	Обратился законный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Обратился законный представитель. 2. Физическое лицо
2.	Укажите основания для присвоения звания	1. Ордена или медали СССР или Российской Федерации, почетные звания СССР или Российской Федерации, почетные грамоты Президента Российской Федерации, благодарности Президента Российской Федерации, ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (службе), продолжительная работа (служба) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуга лет, необходимая для назначения пенсии за выслугу лет в календарном

		исчислении. 2. Трудовая деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин
<i>Результат Услуги «Повторное получение удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Обратился законный представитель. 2. Физическое лицо
4.	В связи с чем заявитель повторно обращается за удостоверением «Ветеран труда» (дубликатом)	1. Заключение брака. 2. Расторжение брака. 3. Изменение фамилии, имени, отчества. 4. Утрата (кража). 5. Порча ранее выданного удостоверения
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Обратился законный представитель

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ .

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан: _____ .

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

место жительства: _____ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ .

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

_____;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____;

должность сотрудника: _____;

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____.

Заявление
о предоставлении государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

_____;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____;

должность сотрудника: _____;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____;

дата: __.____.____ г.

Заявление
о повторном получении удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

полномочия представителя: _____;

место жительства: _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

_____;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____;

должность сотрудника: _____;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____;

дата: __._____.____ г.

**Заявление
о повторном получении удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)**

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): _____;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____;

должность сотрудника: _____;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____;

дата: __.____.____ г.

Заявление
об исправлении допущенных опечаток (или) ошибок в выданном ранее
удостоверении «Ветеран труда»

ФИО:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____.

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

_____;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____;

должность сотрудника: _____;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____;

дата: __.____.____ г.

Заявление
об исправлении допущенных опечаток (или) ошибок в выданном ранее
удостоверении «Ветеран труда»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ .

СНИЛС заявителя.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан: _____ .

Адрес регистрации по месту жительства.

Адрес регистрации по месту пребывания.

Способ получения результата _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

место жительства: _____ ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: _____ .

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов):

_____ ;

Проверка представленных документов:

ФИО сотрудника, проводившего проверки: _____ ;

подпись сотрудника, проводившего проверки: _____ ;

должность сотрудника: _____ ;

дата: ____ . ____ . ____ г.

РЕШЕНИЕ № _____
об отказе в предоставлении государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

г. Тула _____, «____» _____ 20__

Гражданин(ка) РФ, _____, паспорт _____ выдан _____, проживающий(ая) по адресу: Тульская область, _____, обратился(ась) в государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» за предоставлением государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».

Заявление принято «__» _____ 20__ года и зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в связи со следующим.

Согласно статье 1 Закона Тульской области от 28.02.2007 № 797-ЗТО «Об условиях и порядке присвоения звания «Ветеран труда» (далее – Закон от 28.02.2007 № 797-ЗТО) условиями присвоения звания «Ветеран труда» являются:

1) наличие документов, подтверждающих награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или объявление благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

1-1) наличие документов, подтверждающих награждение ведомственными знаками отличия в труде по состоянию на 30 июня 2016 года и трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

2) наличие документов, подтверждающих начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

Документами, подтверждающими награждение либо присвоение почетных званий, объявление благодарности, являются удостоверения, свидетельства, трудовые книжки и иные документы.

Гражданином(кой) _____ представлено

По документам трудовой (страховой) стаж составляет _____, что _____ согласно требованиям, указанным в п.1-1 ст.1 Закона Тульской области от 28.02.2007 №797-ЗТО.

Учитывая вышеизложенное, правовых оснований для выдачи _____ удостоверения «Ветеран труда» в настоящее время не имеется.

В случае несогласия с данным решением, оно может быть обжаловано в министерстве труда и социальной защиты Тульской области, которое принимает решение по существу вопроса, обязательное для исполнения соответствующим учреждением социальной защиты.

Решения ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» и министерства могут быть обжалованы гражданами в суде.

Должность руководителя

Подпись, расшифровка

Исп. _____

Тел. _____

Согласовано:

Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социальной
защиты Тульской области
от 07 ноября 2024 г. № 612-осн

РЕШЕНИЕ № ____
о повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)

г. Тула

« ____ » ____ 20 ____

Гражданин(ка) РФ, _____, паспорт _____ выдан _____.20____
_____, проживающий(ая) по адресу: _____, обратился(лась) в
государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты
населения Тульской области» за повторным получением удостоверения «Ветеран
труда» (дубликат) в связи с _____.

Заявление принято «__» ____ 20____ года и зарегистрировано № ____.

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов:

- информации, содержащейся в АС «АСП» по заявителю и удостоверению «Ветеран
труда» серии ____ № _____, выданному _____._____._____, принято
решение:

- удостоверение «Ветеран труда» серии _____ № _____, выданное когда и
кем _____, признать недействительным,

- выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда» гражданину
_____.

Должность руководителя

Подпись, расшифровка

Исп. _____

тел. _____

Согласовано:

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

г. Тула

« _____ » _____ 20__

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение _____ по следующим основаниям: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____.

Разъяснение причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги: _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____.

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность руководителя

Подпись, расшифровка

Исп. _____
тел. _____

Согласовано: