



**Министерство труда и социальной защиты населения
Забайкальского края**

ПРИКАЗ

от 4 марта 2025 года

№ 282

г. Чита

**Об утверждении Административного регламента
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 Забайкальского края от 30.06.2022 № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Министерстве труда и социальной защиты населения Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 12.12.2016 № 502, **приказываю**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».
2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края от 28.05.2024 № 731 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».
3. Разместить настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabaykalskiykray.rf>) и на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края: <https://minsoc.75.ru/>.

И.о. министра



А.П. Михеев



Утвержден приказом
Министерства труда и
социальной защиты населения
Республики Бурятия
от 4 марта 2025 года № 282

**Административный регламент
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 лицам, награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим 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, лицам, начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, лицам, награжденным нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющим 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, лицам, получившим документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку (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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Присвоение звания «Ветеран труда».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется Министерством труда и социальной защиты населения Забайкальского края (далее – Орган власти).

8. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

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

Результат предоставления Услуги

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

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

а) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал), в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 25 рабочих дней с даты 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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

14. 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

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.

разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

15. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

17. 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**

18. 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**

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

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

Срок регистрации заявления

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
- б) автоматизированная система «Адресная социальная помощь».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

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

Вариант 1: лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 2: лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

календарном исчислении, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 3: лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 4: лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 5: лица, награжденные нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 6: лица, награжденные нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае.

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

Вариант 7: лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае;

Вариант 8: лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления 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:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе власти;
- в) в подведомственной организации Органа власти;
- г) в МФЦ.

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

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;
- б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

35. 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

36. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, подтверждающий необходимый трудовой стаж (выслугу лет) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

г) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо почетными званиями СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), –

документ, подтверждающий награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами или объявление благодарностей 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) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

40. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

41. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;
- б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

52. 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

53. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, подтверждающий необходимый трудовой стаж (выслугу лет) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

г) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо почетными званиями СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), – документ, подтверждающий награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами или объявление благодарностей 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) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

57. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

58. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

61. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос,

свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

62. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

63. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

64. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

65. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 3

66. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

67. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

69. 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

70. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, – документ, подтверждающий начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, посредством

представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 5 рабочих дней после отправки заявления);

г) документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка;

иной документ, подтверждающий периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж.

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;
свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

74. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

75. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

76. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

79. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

80. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

82. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 4

83. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

84. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;
- б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

86. 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

87. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, – документ, подтверждающий начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, посредством представления подтверждающего документа в Орган власти в течение 5 рабочих дней после отправки заявления);

г) документы, подтверждающие периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

трудовая книжка;

иной документ, подтверждающий периоды работы и (или) иной деятельности и иные периоды, включаемые (засчитываемые) в страховой стаж;

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

91. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

92. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

93. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени».

Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

95. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

96. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

97. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

99. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 5

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

101. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

103. 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

104. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, подтверждающий необходимый трудовой стаж (выслугу лет) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

г) документы о государственных и иных наградах (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»;

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России».

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

108. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

109. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

110. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

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

запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

112. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу

местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

114. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

115. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

116. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 6

117. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 25 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

118. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

120. 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

121. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, в МФЦ, почтовым отправлением.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в Орган власти: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; почтовым отправлением: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; в МФЦ: цветная либо черно-белая фотография размером 3х4 см; на Едином портале: изображение лица на цифровой фотографии должно соответствовать возрасту заявителя (лица, в отношении которого подано заявление) на момент подачи заявления.);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – документ, подтверждающий необходимый трудовой стаж (выслугу лет) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается

предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления);

г) документы о государственных и иных наградах (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»;

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России»;

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронная копия документа, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления).

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

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в Орган власти: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; в МФЦ: оригинал документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык; на Едином портале: электронный

документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа, в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык, скан-образ документа, достоверность которого подтверждается предоставлением оригинала документа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления) (несколько документов по выбору заявителя):

- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о перемене имени;

б) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или скан-копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- свидетельство о регистрации по месту пребывания.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

д) почтовым отправлением – установление личности не требуется.

125. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

126. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

127. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выданном удостоверении «Ветеран труда». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

129. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

130. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

131. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в личном кабинете на Едином портале, в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

132. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

133. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением, в МФЦ.

Вариант 7

134. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

135. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

137. 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

138. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Орган власти, почтовым отправлением, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) результат предоставления Услуги, – решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

140. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность.

142. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

143. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением.

144. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

145. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

146. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

147. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

148. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

149. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением.

Вариант 8

150. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

151. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

б) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

153. 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

154. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган власти, почтовым отправлением, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) результат предоставления Услуги, – решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал документа; в Орган власти: оригинал документа; почтовым отправлением: нотариально заверенная копия).

156. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

в) в подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность.

158. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

159. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в Орган власти, в подведомственную организацию Органа власти, почтовым отправлением.

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 1 рабочий день с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

161. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредставление документов, являющихся необходимыми для предоставления Услуги;

б) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

162. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

163. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением – решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

164. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

165. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в Органе власти, в подведомственной организации Органа власти, почтовым отправлением.

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

166. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Органа власти.

167. 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

168. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании получения от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления, обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

169. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

170. 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

171. 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, 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

172. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в устной форме по телефону и (или) при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

173. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте Органа власти, в вышестоящий орган власти, в МФЦ.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Орган власти, в вышестоящий орган власти, в МФЦ, почтовым отправлением.



Приложение № 1

к Административному
 регламенту, утвержденному
 приказом Министерства труда и
 социальной защиты населения
 Забайкальского края
 от 4 марта 2025 года № 282

**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 предоставления Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение звания «Ветеран труда»</i>	
1.	Лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
2.	Лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
3.	Лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
4.	Лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
5.	Лица, награжденные нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае

6.	Лица, награжденные нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющие 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, обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
<i>Результат предоставления Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
7.	Лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае
8.	Лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку, обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат предоставления Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»</i>		
1.	Категория заявителя	<p>1. Лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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.</p> <p>2. Лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.</p> <p>3. Лица, награжденные нагрудными знаками «Почетный донор СССР», «Почетный донор России» до 1 июля 2016 года и имеющие 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</p>
2.	Заявители обратились за предоставлением Услуги самостоятельно или через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае	<p>1. Обратились за предоставлением Услуги самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае.</p> <p>2. Обратились за предоставлением Услуги через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае</p>
<i>Результат предоставления Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Лица, получившие документ, являющийся результатом предоставления Услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку

4.	Заявители обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, самостоятельно либо через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае	<p>1. Обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, самостоятельно по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае.</p> <p>2. Обратились за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, через представителя по месту жительства (по месту пребывания) в Забайкальском крае</p>
----	---	---



Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты населения
Забайкальского края
от 4 марта 2025 года № 282

ФОРМА к вариантам 1 – 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

СНИЛС: _____;

адрес регистрации: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия: _____;

номер: _____;

дата выдачи: _____;

кем выдан: _____;

код подразделения: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

СНИЛС: _____;

адрес регистрации: _____;

телефон: _____;

адрес электронной почты (при наличии): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

полномочия представителя: _____;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____.

Прошу присвоить звание «Ветеран труда» на основании:

общий трудовой стаж: _____;

награждение (поощрение) за трудовые заслуги: _____.

Прилагаю следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность: _____;

Копия трудовой книжки: _____;

иные документы, подтверждающие трудовой стаж: _____;

наградные документы: _____;

иные документы: _____.

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим способом:

способ получения результата предоставления Услуги (выбрать один из вариантов): ☐ в личном кабинете на Едином портале, ☐ лично в Органе власти, ☐ лично в отделе социальной защиты населения по месту жительства, ☐ лично в МФЦ, ☐ почтовым отправлением.

Даю свое согласие на проверку и перепроверку в любое время всех сведений, содержащихся в заявлении, на передачу и обработку, в т.ч. и автоматизированную, своих персональных данных, указанных в заявлении, полученных и переданных иным государственным и муниципальным учреждениям, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие предоставляется с даты подписания.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Заявление принял:

дата приема заявления: ____ . ____ . ____ г.;

должность: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

подпись: _____.

Заявление
о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его уполномоченного заявителя):

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____.

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставления Услуги, содержащий опечатки и (или) ошибки:

наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

номер документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: _____;

дата выдачи документа, содержащего опечатку и (или) ошибку: ____ . ____ . ____ г.;

сведения, содержащие опечатку и (или) ошибку, которые необходимо исправить: _____;

корректные сведения: _____.

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим способом:

способ получения результата предоставления Услуги (выбрать один из вариантов): ☐ лично в

Органе власти, ☐ лично в отделе социальной защиты населения по месту жительства,

☐ почтовым отправлением.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись: _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата: ____ . ____ . ____ г.

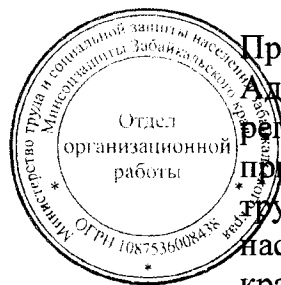
Заявление принял:

дата приема заявления: ____ . ____ . ____ г.;

должность: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

подпись: _____.



Приложение № 3 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
населения Забайкальского
края
от 4 марта 2025 года № 282

ФОРМА решения о предоставлении Услуги

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные: _____
(телефон, электронная почта)

РЕШЕНИЕ
о присвоении звания «Ветеран труда»

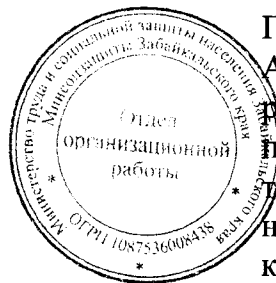
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Законом Забайкальского края от 26.12.2008 № 90-ЗЗК «О порядке и условиях присвоения званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Забайкальского края», принято решение о присвоении звания «Ветеран труда» гр. _____, дата рождения _____.

Удостоверение можно получить в: _____.

{Ф.И.О. должность уполномоченного лица}

Сведения
об электронной подписи



Приложение № 4 к
Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
труда и социальной защиты
населения Забайкальского
края
от 4 марта 2025 года № 282

ФОРМА решения об отказе в предоставлении Услуги

Министерство труда и социальной защиты населения Забайкальского края

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания))

Контактные данные: _____
(телефон, электронная почта)

РЕШЕНИЕ

об отказе в присвоении звания «Ветеран труда»

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Законом Забайкальского края от 26.12.2008 № 90-33К «О порядке и условиях присвоения званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Забайкальского края», принято решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» по следующим основаниям:

_____ Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги:

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.

{Ф.И.О. должность уполномоченного лица}

Сведения
об электронной подписи