

Зарегистрирован в Иркутском областном
государственном казенном учреждении
«Институт муниципальной правовой
информации им. М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
« 3 » июля 2024 года
Регистрационный № 03-1281/24

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28 июня 2024 г.

№ 53-79-мпр

г. Иркутск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской
области по предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, статьей 21 Устава Иркутской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 декабря 2018 года № 53-426/18-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 4 декабря 2019 года № 53-308/19-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»;

пункт 4 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 мая 2020 года № 53-65/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 3 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 октября 2020 года № 53-157/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 22 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 октября 2021 года № 53-127/21-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 59 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 марта 2022 года № 53-48-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 июня 2022 года № 53-77-мпр «О внесении изменений в пункт 4 административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»;

пункт 4 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 декабря 2022 года № 53-170-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

Министр социального
развития, опеки и
попечительства
Иркутской области



Родионов Владимир
Анатольевич

Утвержден приказом
Министерства социального
развития, опеки и
попечительства Иркутской
области от 28.06.2024 № 53-79-
мпр

**Административный регламент
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской
области
по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран
труда Иркутской области»»**

I. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Иркутской области, имеющим награды, почетные звания и поощрения, включенные в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области", установленный приложением к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ "О ветеранах труда Иркутской области", при наличии стажа работы (службы) в календарном исчислении не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, из которого стаж работы (службы) на территории Иркутской области в календарном исчислении составляет не менее 20 лет для мужчин и 17,5 года для женщин, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Иркутской области, при наличии стажа работы (службы) на территории Иркутской области в календарном исчислении не менее 45 лет для мужчин и 40 лет для женщин, гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Иркутской области, имеющим награды, почетные звания и поощрения, включенные в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области", установленный приложением к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ "О ветеранах труда Иркутской области", при наличии стажа работы (службы) при досрочном назначении трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27, 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" либо досрочном назначении страховой пенсии по старости в соответствии со статьями 30, 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в календарном исчислении не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, из которого стаж работы (службы) на территории Иркутской области в календарном исчислении составляет не менее 17,5 года для мужчин и 15 лет для женщин, лицу, имеющему звание "Ветеран труда Иркутской области" (далее – заявители),

указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Орган власти).

9. 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, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением звания "Ветеран труда Иркутской области" результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (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.

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.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" и нагрудного знака к званию "Ветеран труда Иркутской области";

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

11. При обращении заявителя за повторной выдачей удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении 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 о повторной выдаче удостоверения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения "Ветеран труда "Иркутской области";

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения "Ветеран труда Иркутской области".

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдачей дубликата документа результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о предоставлении услуги.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 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

15. 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

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

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

18. 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

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

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. 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

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

28. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;

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

- в) автоматизированная информационная система "Электронный социальный регистр населения";
- г) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

29. При обращении заявителя за присвоением звания "Ветеран труда Иркутской области" Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 1: Заявитель, на основании наличия региональной награды;
- Вариант 2: Заявитель, на основании наличия трудового стажа;
- Вариант 3: Представитель, на основании наличия региональной награды;
- Вариант 4: Представитель, на основании наличия трудового стажа.

30. При обращении заявителя за повторной выдачей удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- Вариант 5: Заявитель, лицо, имеющее звание "Ветеран труда Иркутской области";
- Вариант 6: Представитель, лицо, имеющее звание "Ветеран труда Иркутской области".

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

- Вариант 7: Заявитель;
- Вариант 8: Представитель.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

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

Профилирование осуществляется:

- а) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- б) в личном кабинете на Едином портале;
- в) в подведомственной организации Органа власти.

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

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

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (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 о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" и нагрудного знака к званию "Ветеран труда Иркутской области";

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

38. 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.

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

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

40. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды до 1 января 2020 года), – трудовая книжка (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

г) документы, подтверждающие наличие наград, почетных званий и поощрений, включенных в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области", установленный приложением к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года N 72-ОЗ "О ветеранах труда Иркутской области" (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

почетная грамота Центрального Совета по управлению курортами профсоюзов СССР;

почетная грамота Центрального совета спортивных обществ профсоюзов;

почетная грамота Союза «Иркутское областное объединение организаций профсоюзов»;

почетная грамота Профсоюзного курорта;

благодарность Губернатора Иркутской области;

почетная грамота Губернатора Иркутской области;

почетная грамота Законодательного Собрания Иркутской области;

удостоверение к почетному званию Иркутской области;

- удостоверение к почетному знаку Иркутской области;
 - удостоверение о награждении медалью "За заслуги в объединении Усть-Ордынского Бурятского автономного округа и Иркутской области";
 - удостоверение к почетному званию Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - удостоверение к юбилейной медали "70 лет Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу";
 - почетная грамота центрального союза потребительских обществ Российской Федерации;
 - почетная грамота администрации Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - благодарственное письмо администрации Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - почетная грамота Думы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - благодарственное письмо Думы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - почетная грамота Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов;
 - удостоверение к званию «Ударник коммунистического труда»;
 - почетная грамота Иркутского областного комитета комсомола;
 - почетная грамота исполнительного комитета Иркутского областного Совета народных депутатов;
 - почетная грамота Федерации независимых профсоюзов России;
 - почетная грамота Иркутского областного комитета Коммунистической партии Советского Союза;
 - почетная грамота Центрального комитета профсоюзов;
 - удостоверение к знаку отличия "Гражданская доблесть";
 - удостоверение к почетному знаку "Почетный работник муниципальной службы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";
 - удостоверение к почетному знаку "Почетный работник государственной службы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";
 - удостоверение к почетному знаку "Долгожитель";
 - благодарственное письмо Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - почетная грамота Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;
 - удостоверение к знаку отличия "За великодушие и добро";
 - удостоверение к знаку отличия "За честь и мужество";
 - удостоверение к почетному званию Усть-Ордынского Бурятского автономного округа, учрежденному Законом Усть-Ордынского Бурятского автономного округа от 2 июня 2000 года N 116-оз "О государственных наградах, почетных званиях Усть-Ордынского Бурятского автономного округа и наградах органов государственной власти Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";
 - удостоверение к Почетному знаку Юрия Абрамовича Ножикова «ПРИЗНАНИЕ»;
- д) документы, подтверждающие награждение наградой Иркутской области и (или) присвоение почетного звания Иркутской области (при подаче заявления в

МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение к знаку отличия «За заслуги перед Иркутской областью»;

удостоверение к знаку отличия «Почетный наставник Иркутской области»;

е) документы подтверждающие наличие почетного звания "Ветеран труда" или "Ветеран", присвоенного в период с 1 января 1992 года организацией, осуществляющей (осуществлявшей) деятельность на территории Иркутской области, при условии, что гражданин проработал не менее 20 лет в данной организации, в том числе с учетом ее реорганизации, приватизации, и (или) в подведомственной ей организации, в организации, учредителем которой является организация, присвоившая указанное почетное звание гражданину, в дочерней организации, в организации, являющейся участником корпоративной организации, – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

ж) документы, подтверждающие наличие почетного звания "Ветеран труда", присвоенного в период до 1 января 1992 года организацией, осуществлявшей деятельность на территории Иркутской области, – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды осуществления трудовой деятельности после 1 января 2020 года), – сведения о трудовой деятельности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в

распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

в) документы, подтверждающие получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (в том числе досрочно) или пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", – справка о назначении пенсии (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

44. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

в) представление неполного комплекта документов;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

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

45. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

47. 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». 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 «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». 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 «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) несоответствие заявителя категории и условиям, установленным частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области";

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области".

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (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 о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" и нагрудного знака к званию "Ветеран труда Иркутской области";

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

55. 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.

56. 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

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды до 1 января 2020 года), – трудовая книжка (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды осуществления трудовой деятельности после 1 января 2020 года), – сведения о трудовой деятельности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

61. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

в) представление неполного комплекта документов;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

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

62. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,

включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

64. 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». 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 «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». 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 «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) несоответствие заявителя категории и условиям, установленным частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области";

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области".

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (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 о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" и нагрудного знака к званию "Ветеран труда Иркутской области";

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

72. 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.

73. 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

74. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер

изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды до 1 января 2020 года), – трудовая книжка (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

е) документы, подтверждающие наличие наград, почетных званий и поощрений, включенных в Перечень наград, почетных званий и поощрений, дающих право на присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области", установленный приложением к Закону Иркутской области от 13 июля 2018 года N 72-ОЗ "О ветеранах труда Иркутской области" (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

почетная грамота Центрального Совета по управлению курортами профсоюзов СССР;

почетная грамота Центрального совета спортивных обществ профсоюзов;

почетная грамота Союза «Иркутское областное объединение организаций профсоюзов»;

почетная грамота Профсоюзного курорта;

благодарность Губернатора Иркутской области;

почетная грамота Губернатора Иркутской области;

почетная грамота Законодательного Собрания Иркутской области;

удостоверение к почетному званию Иркутской области;

удостоверение к почетному знаку Иркутской области;

удостоверение о награждении медалью "За заслуги в объединении Усть-Ордынского Бурятского автономного округа и Иркутской области";

удостоверение к почетному званию Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

удостоверение к юбилейной медали "70 лет Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу";

почетная грамота центрального союза потребительских обществ Российской Федерации;

почетная грамота администрации Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

благодарственное письмо администрации Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

почетная грамота Думы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

благодарственное письмо Думы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

почетная грамота Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов;

удостоверение к званию «Ударник коммунистического труда»;

почетная грамота Иркутского областного комитета комсомола;

почетная грамота исполнительного комитета Иркутского областного Совета народных депутатов;

почетная грамота Федерации независимых профсоюзов России;

почетная грамота Иркутского областного комитета Коммунистической партии Советского Союза;

почетная грамота Центрального комитета профсоюзов;

удостоверение к знаку отличия "Гражданская доблесть";

удостоверение к почетному знаку "Почетный работник муниципальной службы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";

удостоверение к почетному знаку "Почетный работник государственной службы Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";

удостоверение к почетному знаку "Долгожитель";

благодарственное письмо Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

почетная грамота Усть-Ордынского Бурятского автономного округа;

удостоверение к знаку отличия "За великодушие и добро";

удостоверение к знаку отличия "За честь и мужество";

удостоверение к почетному званию Усть-Ордынского Бурятского автономного округа, учрежденному Законом Усть-Ордынского Бурятского автономного округа от 2 июня 2000 года N 116-оз "О государственных наградах, почетных званиях Усть-Ордынского Бурятского автономного округа и наградах органов государственной власти Усть-Ордынского Бурятского автономного округа";

удостоверение к Почетному знаку Юрия Абрамовича Ножикова «ПРИЗНАНИЕ»;

ж) документы, подтверждающие награждение наградой Иркутской области и (или) присвоение почетного звания Иркутской области (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение к знаку отличия «За заслуги перед Иркутской областью»;

удостоверение к знаку отличия «Почетный наставник Иркутской области»;

з) документы подтверждающие наличие почетного звания "Ветеран труда" или "Ветеран", присвоенного в период с 1 января 1992 года организацией, осуществляющей (осуществлявшей) деятельность на территории Иркутской области, при условии, что гражданин проработал не менее 20 лет в данной организации, в том числе с учетом ее реорганизации, приватизации, и (или) в подведомственной ей организации, в организации, учредителем которой является организация, присвоившая указанное почетное звание гражданину, в дочерней организации, в организации, являющейся участником корпоративной организации, – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

и) документы, подтверждающие наличие почетного звания "Ветеран труда", присвоенного в период до 1 января 1992 года организацией, осуществлявшей деятельность на территории Иркутской области, – удостоверение «Ветеран труда» (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды осуществления трудовой деятельности после 1 января 2020 года), – сведения о трудовой деятельности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

в) документы, подтверждающие получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (в том числе досрочно) или пенсию по старости в соответствии

с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", – справка о назначении пенсии (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

78. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

в) представление неполного комплекта документов;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

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

79. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. 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». 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 «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». 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 «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) несоответствие заявителя категории и условиям, установленным частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области";

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области".

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

86. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области" (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 о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения "Ветеран труда Иркутской области" и нагрудного знака к званию "Ветеран труда Иркутской области";

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

89. 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.

90. 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

91. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды до 1 января 2020 года), – трудовая книжка (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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);

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал; в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF).

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

а) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

б) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя (за периоды осуществления трудовой деятельности после 1 января 2020 года), – сведения о трудовой деятельности (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

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

95. Орган власти, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

в) представление неполного комплекта документов;

г) документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;

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

96. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

97. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

98. 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». 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 «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». 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 «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

д) 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) несоответствие заявителя категории и условиям, установленным частью 2 статьи 2 Закона Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области";

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, в МФЦ – решение о присвоении звания "Ветеран труда Иркутской области".

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

103. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

104. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении 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 о повторной выдаче удостоверения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения "Ветеран труда "Иркутской области";

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения "Ветеран труда Иркутской области".

106. 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.

107. 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

108. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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);

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества, выданный компетентным органом иностранного государства.

110. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

а) свидетельство о заключении брака;

б) свидетельство о расторжении брака;

в) свидетельство о перемене имени.

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

а) посредством Единого портала – 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 подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность.

112. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

б) представление неполного комплекта документов.

113. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

114. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

116. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

117. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

118. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

119. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

120. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

121. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

122. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении 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 о повторной выдаче удостоверения о присвоении звания «Ветеран труда Иркутской области» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения "Ветеран труда "Иркутской области";

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения "Ветеран труда Иркутской области".

123. 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.

124. 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

125. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в подведомственную организацию Органа власти.

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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);

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (оригинал документа и его перевод на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должна быть засвидетельствована в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате) (один из документов по выбору заявителя):

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий перемену фамилии, имени, отчества, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию

Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF);

д) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: 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).

127. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (если документ не представлен по инициативе заявителя, делается запрос документа или содержащихся в нем сведений в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, органах государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых они находятся, в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

- а) свидетельство о заключении брака;
- б) свидетельство о расторжении брака;
- в) свидетельство о перемене имени.

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

а) посредством Единого портала – 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 подведомственную организацию Органа власти – документ, удостоверяющий личность.

129. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

б) представление неполного комплекта документов.

130. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

131. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет

10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

133. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

134. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

135. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

136. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

137. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

138. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

139. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о предоставлении услуги.

140. 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.

141. 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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется

в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм).

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

145. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

146. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

147. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

148. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

149. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

150. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

151. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти.

152. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

153. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

154. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

155. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение о предоставлении услуги.

156. 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.

157. 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

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

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

а) документы, удостоверяющие личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

б) фотография заявителя, – фотография заявителя (размер - 3 x 4 см, формат - JPEG, вес файла - от 10 kb до 5 mb, разрешение - 300 DPI, пропорции головы по отношению к площади фотографии - от 76%. Фотография Заявителя представляется в черно-белом или цветном исполнении с четким изображением лица строго в анфас без головного убора. Размер изображения овала лица на фотографии должен занимать не менее 70 - 80 процентов вертикального размера снимка. Размер изображения головы на фотографии должен составлять в высоту от 30 до 32 мм, в ширину от 18 до 22 мм. Изображение на фотографии размещается таким образом, чтобы свободное верхнее поле над головой составляло 5 (+ 1) мм);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (оригинал);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

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

161. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

162. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

163. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

164. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в подведомственной организации Органа власти составляет 10 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

165. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

166. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

167. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти.

168. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

169. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

170. 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 должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги.

171. 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

172. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании выявления нарушений предоставления Услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

173. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

174. 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

175. 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

176. 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, на личном приеме, в устной форме по телефону, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи.

177. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», по электронной почте, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются во время личного приема заявителя, посредством почтовой связи, через МФЦ.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской
области от 28.06.2024 № 53-79-
мпр

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области"»</i>	
1.	Заявитель, на основании наличия региональной награды
2.	Заявитель, на основании наличия трудового стажа
3.	Представитель, на основании наличия региональной награды
4.	Представитель, на основании наличия трудового стажа
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Повторная выдача удостоверения "Ветеран труда Иркутской области"»</i>	
5.	Заявитель, лицо, имеющее звание "Ветеран труда Иркутской области"
6.	Представитель, лицо, имеющее звание "Ветеран труда Иркутской области"
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>	
7.	Заявитель
8.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение звания "Ветеран труда Иркутской области"»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Укажите основания для присвоения звания "Ветеран труда Иркутской области"	1. На основании наличия региональной награды. 2. На основании наличия трудового стажа

<i>Результат Услуги «Повторная выдача удостоверения "Ветеран труда Иркутской области"»</i>		
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Лицо, имеющее звание "Ветеран труда Иркутской области"
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>		
5.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской
области от 28.06.2024 № 53-79-
мпр

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»

Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда Иркутской области» в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: _____;

месяц: _____;

год: _____.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

почтовый индекс: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____.

Телефон:

номер телефона: _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

кем выдан: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению. Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления Услуги..

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных. Оставляю(ем) за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне(нам) известными фактов нарушения моих(наших) прав при обработке персональных данных. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего(нашего) согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложения:

опись прилагаемых документов: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата: ____ . ____ . ____ Г.

Заявление принял:

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

подпись: _____;

дата приема заявления: __.____.____ Г.;

расшифровка подписи: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: _____;

месяц: _____;

год: _____.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

почтовый индекс: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

дата регистрации: __.____.____ г.

Телефон:

номер телефона: _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

кем выдан: _____.

Прошу выдать дубликат удостоверения "Ветеран труда Иркутской области".

Основания для выдачи дубликата:

порча: да, нет;

утрата: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению. Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления Услуги..

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных. Оставляю(ем) за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне(нам) известными фактов нарушения моих(наших) прав при обработке персональных данных. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего(нашего) согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных".

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата: __.____.____ Г.

Заявление принял:

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

подпись: _____;

дата приема заявления: __.____.____ Г.;

расшифровка подписи: _____.

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Иркутской области»»

ФИО заявителя.

Дата рождения:

число: _____;

месяц: _____;

год: _____.

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____;

населенный пункт: _____;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____;

почтовый индекс: _____;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____;

дата регистрации: __.____.____ г.

Телефон:

номер телефона: _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

кем выдан: _____.

Прошу выдать дубликат решения (уведомления).

Основания для выдачи дубликата:

порча: да, нет;

утрата: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению. Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления Услуги..

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных. Оставляю(ем) за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по собственной инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне(нам) известными фактов нарушения моих(наших) прав при обработке персональных данных. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего(нашего) согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ "О персональных данных".

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата: __.____.____ Г.

Заявление принял:

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

подпись: _____;

дата приема заявления: __.____.____ Г.;

расшифровка подписи: _____.