

Зарегистрирован в Иркутском областном  
государственном казенном учреждении  
«Институт муниципальной правовой  
информации им. М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации  
« 11 » сентября 2024 года  
Регистрационный № 03-1804/24

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 сентября 2024 г.

№ 53-106-мпр

г. Иркутск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда  
Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-  
курортное лечение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 ноября 2017 года № 53-156/17-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и выдача путевок»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 22 марта 2018 года № 53-42/18-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка ветеранов труда на учет для обеспечения в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение и выдача путевок»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 15 июня 2018 года № 53-130/18-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка ветеранов труда на учет для обеспечения в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение и выдача путевок»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 октября 2018 года № 53-293/18-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка ветеранов труда на учет для обеспечения в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение и выдача путевок»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 апреля 2019 года № 53-119/19-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Постановка ветеранов труда на учет для обеспечения в Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение и выдача путевок»;

пункт 2 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 1 июня 2020 года № 53-72/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 2 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 30 октября 2020 года № 53-161/20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 21 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»;

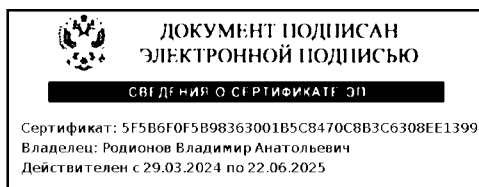
приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 12 мая 2022 года № 53-64-мпр «О внесении изменений в приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 28 ноября 2017 года № 53-156/17-мпр»;

пункт 7 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 октября 2022 года № 53-124-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



В.А. Родионов

Утвержден приказом  
Министерства социального  
развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 09.09.2024 № 53-106-  
мпр

**Административный регламент  
Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской  
области  
по предоставлению государственной услуги «Постановка в Иркутской области  
ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения  
путевками на санаторно-курортное лечение»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется ветерану труда, ветеранам 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 в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, 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)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

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

<sup>2</sup> 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.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение.

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

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за постановкой в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в постановке гражданина на учет (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 постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой;

б) решение об отказе в постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой.

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

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

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в подведомственной организации Органа власти, личный кабинет на Едином портале, посредством почтовой связи, в МФЦ.

### **Срок предоставления Услуги**

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 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**

14. 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**

15. 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.

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

16. 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**

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

18. 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**

19. 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**

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

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

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) посредством Единого портала – 0 минут;
- в) посредством почтовой связи – 20 минут;
- г) в МФЦ – 20 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

23. 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**

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

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия<sup>3</sup>;
- в) автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

27. При обращении заявителя за постановкой в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: ветеран труда Иркутской области, Заявитель;

Вариант 2: ветеран труда Иркутской области, Представитель;

Вариант 3: ветеран труда, Заявитель;

Вариант 4: ветеран труда, Представитель.

28. 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 5: заявитель;

Вариант 6: представитель.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

30. 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) посредством Единого портала;
- б) в Органе власти;
- в) в МФЦ.

---

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



31. 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.

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

### **Вариант 1**

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

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в постановке гражданина на учет (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 постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой;

б) решение об отказе в постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой.

35. 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.

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

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

37. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 года № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтовой связи.

38. 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) дополнительные сведения, – ходатайство Иркутской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (при наличии) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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

г) судебные акты, – решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

39. 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, подтверждающие сведения (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):

медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у;

справка о получении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»;

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).

40. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

41. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. 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).

43. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) посредством Единого портала – 0 минут;

в) посредством почтовой связи – 20 минут;

г) в МФЦ – 20 минут.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии медицинской справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

- а) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- б) наличие противопоказаний к санаторно-курортному лечению, осуществляемому на территории Иркутской области, по заболеваниям сердечно-сосудистой системы и органов пищеварения;
- в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- г) обращение за постановкой на учет для обеспечения путевкой ранее пяти лет с даты предыдущего обеспечения путевкой в соответствии с Положением о порядке и условиях обеспечения в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП;
- д) обеспечение санаторно-курортным лечением, предоставляемым в качестве иной меры социальной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;
- е) осуществление трудовой деятельности;
- ж) заявление направлено после 1 сентября текущего года;
- з) отсутствие постоянного проживания на территории Иркутской области;
- и) гражданин обеспечивался путевкой в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение»;
- к) не является получателем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о постановке гражданина на учет;
- б) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в постановке гражданина на учет.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

49. 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

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

51. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в постановке гражданина на учет (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 постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой;
- б) решение об отказе в постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой.

52. 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.

53. 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**

54. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 года № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтовой связи.

55. 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) дополнительные сведения, – ходатайство Иркутской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (при наличии) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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

г) судебные акты, – решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

е) 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; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал).

56. 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, подтверждающие сведения (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):

медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у;

справка о получении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»;

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).

57. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

58. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. 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).

60. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:



- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) посредством Единого портала – 0 минут;
- в) посредством почтовой связи – 20 минут;
- г) в МФЦ – 20 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии медицинской справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

- а) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- б) наличие противопоказаний к санаторно-курортному лечению, осуществляемому на территории Иркутской области, по заболеваниям сердечно-сосудистой системы и органов пищеварения;
- в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- г) обращение за постановкой на учет для обеспечения путевкой ранее пяти лет с даты предыдущего обеспечения путевкой в соответствии с Положением о порядке и условиях обеспечения в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП;
- д) обеспечение санаторно-курортным лечением, предоставляемым в качестве иной меры социальной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;
- е) осуществление трудовой деятельности;
- ж) заявление направлено после 1 сентября текущего года;
- з) отсутствие постоянного проживания на территории Иркутской области;
- и) гражданин обеспечивался путевкой в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение»;
- к) не является получателем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

63. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о постановке гражданина на учет;
- б) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в постановке гражданина на учет.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

66. 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**

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

68. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в постановке гражданина на учет (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 постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой;

б) решение об отказе в постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой.

69. 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.

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

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

71. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 года № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтовой связи.

72. 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) дополнительные сведения, – ходатайство Иркутской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (при наличии) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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

г) судебные акты, – решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал).

73. 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, подтверждающие сведения (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):

медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у;

справка о получении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»;

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).

74. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

75. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. 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).

77. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Органе власти – 10 минут;

б) посредством Единого портала – 0 минут;

в) посредством почтовой связи – 20 минут;

г) в МФЦ – 20 минут.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии медицинской справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
  - б) наличие противопоказаний к санаторно-курортному лечению, осуществляемому на территории Иркутской области, по заболеваниям сердечно-сосудистой системы и органов пищеварения;
  - в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
  - г) обращение за постановкой на учет для обеспечения путевкой ранее пяти лет с даты предыдущего обеспечения путевкой в соответствии с Положением о порядке и условиях обеспечения в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП;
  - д) обеспечение санаторно-курортным лечением, предоставляемым в качестве иной меры социальной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;
  - е) осуществление трудовой деятельности;
  - ж) заявление направлено после 1 сентября текущего года;
  - з) отсутствие постоянного проживания на территории Иркутской области;
  - и) гражданин обеспечивался путевкой в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение»;
  - к) не является получателем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области».
80. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

81. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о постановке гражданина на учет;
- б) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в постановке гражданина на учет.

82. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

83. 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**

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

85. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о постановке гражданина на учет (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в постановке гражданина на учет (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 постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой;
- б) решение об отказе в постановке заявителя на учет для обеспечения путевкой.

86. 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.

87. 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**

88. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 года № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение», осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в подведомственную организацию Органа власти, посредством почтовой связи.

89. 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) дополнительные сведения, – ходатайство Иркутской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (при наличии) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; посредством Единого портала: электронный документ (электронный образ документа) в виде файла в форматах PDF, TIF; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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

г) судебные акты, – решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории 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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

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; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: оригинал);

е) 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; посредством почтовой связи: оригинал; в МФЦ: оригинал).

90. 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, подтверждающие сведения (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):

медицинская справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у;

справка о получении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»;

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).

91. 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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

г) посредством почтовой связи – установление личности не требуется.

92. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

93. 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).

94. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 10 минут;
- б) посредством Единого портала – 0 минут;
- в) посредством почтовой связи – 20 минут;
- г) в МФЦ – 20 минут.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

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

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии медицинской справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство здравоохранения Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17.12.2008 № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»». Указанный

информационный запрос направляется в «Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

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

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

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

- а) документ содержит недостоверную или искаженную информацию;
- б) наличие противопоказаний к санаторно-курортному лечению, осуществляемому на территории Иркутской области, по заболеваниям сердечно-сосудистой системы и органов пищеварения;
- в) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;
- г) обращение за постановкой на учет для обеспечения путевкой ранее пяти лет с даты предыдущего обеспечения путевкой в соответствии с Положением о порядке и условиях обеспечения в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение утвержденным Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП;
- д) обеспечение санаторно-курортным лечением, предоставляемым в качестве иной меры социальной поддержки за счет средств федерального, областного или местного бюджетов;
- е) осуществление трудовой деятельности;
- ж) заявление направлено после 1 сентября текущего года;
- з) отсутствие постоянного проживания на территории Иркутской области;
- и) гражданин обеспечивался путевкой в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 22 декабря 2015 г. № 670-ПП «Об обеспечении в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области путевками на санаторно-курортное лечение»;
- к) не является получателем ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области».

97. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

98. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о постановке гражданина на учет;

б) личный кабинет на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в постановке гражданина на учет.

99. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

100. 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**

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

102. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

103. 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.

104. 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**

105. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в подведомственную организацию Органа власти.

106. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность заявителя (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;
- б) иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

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

110. 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).

111. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе 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**

112. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

113. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

114. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в подведомственной организации Органа власти – решение о предоставлении Услуги;

б) в подведомственной организации Органа власти – решение об отказе в предоставлении Услуги.

115. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

116. 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**

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

118. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о предоставлении услуги;

б) решение об отказе в предоставлении Услуги.

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

120. 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**

121. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в подведомственную организацию Органа власти.

122. 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 (оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

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

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

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

126. 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).

127. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе 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**

128. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – документы, необходимые для предоставления Услуги, содержат записи исполненные карандашом, имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

129. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

130. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в подведомственной организации Органа власти – решение о предоставлении Услуги;

б) в подведомственной организации Органа власти – решение об отказе в предоставлении Услуги.

131. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.



132. 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**

133. 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.

134. 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**

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

136. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

137. 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**

138. 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**

139. 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.

140. 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, в МФЦ.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 09.09.2024 № 53-106-  
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 «Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение»</i>	
1.	Ветеран труда Иркутской области, Заявитель
2.	Ветеран труда Иркутской области, Представитель
3.	Ветеран труда, Заявитель
4.	Ветеран труда, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>	
5.	Заявитель
6.	Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Постановка в Иркутской области ветеранов труда и ветеранов труда Иркутской области на учет для обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Ветеран труда Иркутской области. 2. Ветеран труда
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, выдача дубликата документа»</i>		
3.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2 к  
Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Министерства  
социального развития, опеки и  
попечительства Иркутской  
области от 09.09.2024 № 53-  
106мпр

Руководителю

---

(наименование государственного учреждения Иркутской области, подведомственного министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, реализующего полномочия и организующего предоставление государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – учреждение))

**З А Я В Л Е Н И Е О Б У С Т Р А Н Е Н И И О Ш И Б О К И О П Е Ч А Т О К**

Прошу устранить ошибку (опечатку), допущенную в решении

---

(реквизиты выданного решения)

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество(при наличии):

---

Дата рождения:

---

(день, месяц, год)

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия, номер:

---

Дата выдачи:

---

Кем выдан, код подразделения:

---

Номер телефона(при наличии):

---

Адрес электронной почты(при наличии):

---

Адрес места жительства (пребывания):

---

Адрес фактического проживания:

---

Ошибка (опечатка) заключается в следующем:

---

К заявлению прилагаются:

---

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Способ получения решения об исправлении ошибки (опечатки):

---



---

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) даю 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, семейное положение, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность), и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации меры социальной поддержки.

Настоящее согласие действует с момента подписания до достижения цели обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

---

(подпись заявителя)

---

(расшифровка подписи)

Дата заполнения: «      »                                      20      г.

---