

Зарегистрирован в Иркутском областном  
государственном казенном учреждении  
«Институт муниципальной правовой  
информации им. М.М. Сперанского»  
Дата государственной регистрации  
« 12 » сентября 2024 года  
Регистрационный № 03-1809/24

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 сентября 2024 г.

№ 53-107-мпр

г. Иркутск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области от 18 июля 2008 № 44-оз «Об условиях и порядке присвоения звания «Ветеран труда» в 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 № 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» в Иркутской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 18 мая 2012 № 100-мпр «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

пункт 7 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 октября 2012 № 278-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства иркутской области»;

пункт 10 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 26 декабря 2012 № 332-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 23 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 11 февраля 2013 № 20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 21 августа 2013 № 168-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

пункт 13 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 февраля 2014 № 20-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 5 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 сентября 2014 № 163-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 9 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 27 марта 2015 № 32-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 6 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 03 июля 2015 № 99-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 1 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31 мая 2016 № 81-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 20 января 2017 № 11-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 9 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 14 февраля 2017 № 26-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 15 июня 2018 № 53-158/18-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 октября 2018 № 53-332/18-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 17 июня 2019 № 53-198/19-мпр «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

пункт 12 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 09 декабря 2019 №53-314/19-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 29 мая 2020 № 53-65/20-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 29 июля 2021 № 53-95/21-мпр «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области»;

пункт 7 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 октября 2021 № 53-128/21-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 24 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 29 марта 2022 № 53-48-мпр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области»;

пункт 13 приказа министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 19 октября 2022 № 53-123-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 № 53-107-  
мпр

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

**I. Общие положения**

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

2. Услуга предоставляется лицам, которым ранее звание "Ветеран труда" было присвоено, лицам, награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, лицам, начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, награжденным ведомственными знаками отличия в труде по состоянию на 30 июня 2016 года при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении (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).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Присвоение звания «Ветеран труда» в 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" результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения «Ветеран труда»;

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

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

<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.

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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда».

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

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 посредством почтовой связи, в МФЦ, в подведомственной организации Органа власти, в личном кабинете на Едином портале.

### **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.

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

17. 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**

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

19. 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**

20. 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**

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

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



### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

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

24. 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**

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

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

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

27. 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**

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

Вариант 1: Заявитель, на основании государственной или ведомственной награды при наличии необходимого трудового (страхового) стажа;

Вариант 2: Заявитель, на основании трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудового (страхового) стажа;

---

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

Вариант 3: Представитель, на основании государственной или ведомственной награды при наличии необходимого трудового (страхового) стажа;

Вариант 4: Представитель, на основании трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудового (страхового) стажа.

29. При обращении заявителя за повторной выдачей удостоверения «Ветеран труда» (дубликат) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: Заявитель, лицу, которому ранее звание "Ветеран труда" было присвоено;

Вариант 6: Представитель, лицу, которому ранее звание "Ветеран труда" было присвоено.

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

Вариант 7: Заявитель;

Вариант 8: Представитель.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

32. 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 личном кабинете на Едином портале;

б) в Органе власти;

в) в МФЦ.

33. 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.

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

### **Вариант 1**

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

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения «Ветеран труда»;

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

37. 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.

38. 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**

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

40. 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) фотография заявителя, – фотография (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) судебные акты, – решение суда об установлении факта 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);

г) 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);

д) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо почетными званиями СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), – документ, подтверждающий награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами или объявление благодарностей Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; 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);

е) документ, подтверждающий награждение ведомственным знаком отличия в труде, – документ, подтверждающий награждение по состоянию на 30 июня 2016 года ведомственным знаком отличия в труде (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).

41. 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, – свидетельство о регистрации по месту жительства (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);

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).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

д) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) 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».

44. 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).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. 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 «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) 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».

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

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

а) не соответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 2 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года №44-оз "Об условиях и порядке присвоения звания "Ветеран труда" в Иркутской области";

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

48. 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**

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

51. 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**

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

53. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения «Ветеран труда»;

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

54. 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.

55. 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**

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

57. 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) фотография заявителя, – фотография (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) судебные акты, – решение суда об установлении факта 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);

г) 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);

д) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, – документ, подтверждающий начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; 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).

58. 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, – свидетельство о регистрации по месту жительства (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);

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).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

д) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) 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».

61. 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).

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

63. 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 «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) 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».

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

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

а) не соответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 2 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года №44-оз "Об условиях и порядке присвоения звания "Ветеран труда" в Иркутской области";

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

65. 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**

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

68. 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**

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

70. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (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 присвоение звания «Ветеран труда» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения «Ветеран труда»;
- б) решение об отказе в присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области».

71. 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.

72. 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**

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

74. 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) фотография заявителя, – фотография (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) судебные акты, – решение суда об установлении факта 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);

г) 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);

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

ж) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо почетными званиями СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), – документ, подтверждающий награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами или объявление благодарностей Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; 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);

з) документ, подтверждающий награждение ведомственным знаком отличия в труде, – документ, подтверждающий награждение по состоянию на 30 июня 2016 года ведомственным знаком отличия в труде (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).

75. 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, – свидетельство о регистрации по месту жительства (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);

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).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

д) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) 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».

78. 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).

79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

80. 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 «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) 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».

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

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

а) не соответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 2 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года №44-оз "Об условиях и порядке присвоения звания "Ветеран труда" в Иркутской области";

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

82. 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**

83. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

85. 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**

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

87. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о присвоении звания «Ветеран труда» (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (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 присвоение звания «Ветеран труда» с информацией об адресе и времени необходимом для получения удостоверения «Ветеран труда»;
- б) решение об отказе в присвоение звания «Ветеран труда» в Иркутской области».

88. 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.

89. 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**

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

91. 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) фотография заявителя, – фотография (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) судебные акты, – решение суда об установлении факта 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);

г) 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);

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

ж) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, – документ, подтверждающий начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при подаче заявления в подведомственную организацию Органа власти: оригинал; 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).

92. 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, – свидетельство о регистрации по месту жительства (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);

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).

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

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

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 МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

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

д) подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) 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».

95. 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).

96. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

97. 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 «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) 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».

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

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

а) не соответствие заявителя категории граждан, установленной статьей 2 Закона Иркутской области от 18 июля 2008 года №44-оз "Об условиях и порядке присвоения звания "Ветеран труда" в Иркутской области";

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

99. 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**

100. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о присвоении звания «Ветеран труда»;

б) в личном кабинете на Едином портале, в подведомственной организации Органа власти, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

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

102. 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**

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

104. 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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда».

105. 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.

106. 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**

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

регламенту, осуществляется в подведомственную организацию Органа власти, посредством Единого портала.

108. 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 (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.

109. 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.

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

а) в подведомственную организацию Органа власти – 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.

111. 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.

112. 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).

113. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

114. 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**

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

116. 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**

117. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

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

119. 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**

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

121. 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» с информацией об адресе и времени необходимом для получения дубликата удостоверения «Ветеран труда»;

б) решение об отказе в повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда».

122. 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.

123. 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**

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

125. 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 (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) документы, удостоверяющие личность законного 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);

д) 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).

126. 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.

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

а) в подведомственную организацию Органа власти – 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.

128. 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.

129. 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).

130. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе власти составляет 20 минут с момента подачи

заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

131. 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**

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

133. 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**

134. Способы получения результата предоставления Услуги:

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

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

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

136. 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**

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

138. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

139. 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.

140. 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**

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

142. 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 (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).

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

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

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

146. 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).

147. 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**

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

150. Результаты предоставления Услуги предоставляются в подведомственной организации Органа власти.

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

152. 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**

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

154. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

155. 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.

156. 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**

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

158. 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 (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, удостоверяющие личность законного представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал);

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

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

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

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

162. 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).

163. 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**

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

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

### **Предоставление результата Услуги**

166. Результаты предоставления Услуги предоставляются в подведомственной организации Органа власти.

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

168. 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**

169. 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.

170. 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**

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

172. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

173. 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**

174. 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**

175. 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.

176. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», 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 № 53-107-  
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"»</i>	
1.	Заявитель, на основании государственной или ведомственной награды при наличии необходимого трудового (страхового) стажа
2.	Заявитель, на основании трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудового (страхового) стажа
3.	Представитель, на основании государственной или ведомственной награды при наличии необходимого трудового (страхового) стажа
4.	Представитель, на основании трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудового (страхового) стажа
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Повторная выдача удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)»</i>	
5.	Заявитель, лицо, которому ранее звание "Ветеран труда" было присвоено
6.	Представитель, лицо, которому ранее звание "Ветеран труда" было присвоено
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</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"»</i>		
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
2.	Укажите основания для присвоения звания «Ветеран	1. На основании государственной или ведомственной награды при

	труда»	наличии необходимого трудового (страхового) стажа. 2. На основании трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, трудового (страхового) стажа
<i>Результат Услуги «Повторная выдача удостоверения «Ветеран труда» (дубликат)»</i>		
3.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Лицо, которому ранее звание "Ветеран труда" было присвоено
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</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 09.09.2024 № 53-107-  
мпр

ФОРМА к вариантам 1 – 4

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в 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.;

район: \_\_\_\_\_;

офис: \_\_\_\_\_.

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_.

Прошу присвоить мне звание "Ветерана труда" в соответствии с Законом Иркутской области от 18 июля 2008 года № 44-оз "Об условиях и порядке присвоения звания "Ветеран труда" в Иркутской области".

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".

Перечень документов, приложенных к настоящему заявлению:

наименование документа: \_\_\_\_\_.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: \_\_\_\_\_;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): \_\_\_\_\_;

дата: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г.;

подпись представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_;

должность: \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Заявление

о предоставлении Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в 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.;

район: \_\_\_\_\_;

офис: \_\_\_\_\_.

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

личный номер (при его наличии): \_\_\_\_\_;

с паспортом сверено: \_\_\_\_\_.

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги: реквизиты решения и (или) уведомления Органа власти, в котором допущена опечатка и (или) ошибка: \_\_\_\_\_;  
 информация, подлежащая исправлению: \_\_\_\_\_.

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.;

подпись представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_;

дата приема заявления: \_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ Г.;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_;

должность: \_\_\_\_\_.



Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление

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

ФИО заявителя.

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.;

район: \_\_\_\_\_;

офис: \_\_\_\_\_.

Дата рождения:

число: \_\_\_\_\_;

месяц: \_\_\_\_\_;

год: \_\_\_\_\_.

Телефон:

номер телефона: \_\_\_\_\_.

Паспортные данные:

серия и номер документа: \_\_\_\_\_;

дата выдачи документа: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.;

кем выдан: \_\_\_\_\_;

личный номер (при его наличии): \_\_\_\_\_;

с паспортом сверено: \_\_\_\_\_.

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.;

подпись представителя заявителя: \_\_\_\_\_.

Заявление принял:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_;

подпись: \_\_\_\_\_;

дата приема заявления: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.;

расшифровка подписи: \_\_\_\_\_;

должность: \_\_\_\_\_.