



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ ХҮН ЗОНИИЕ
НИЙГЭМЭЙ ТАЛААР ХАМГААЛГЫН
ЯАМАН

от 28.10.2019 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ХОНГОЛЛОЛГОНЧУУН СЭХ БУРЯАНУЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАР АЙ ЗАМИРААН
ЗАРЕГИСТРИРВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ПРАВОВЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДХӨХҮЙ ЗУРГААНУУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН
ХУУЛИТА ШИИДХЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРГЭ БҮРИДХӨЛДӨ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДХӨЛДӨ АБТААН ДУГААР
№ 032005146
16. 05 20 15 г.

№ 443

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача
гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на
льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения
члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника
Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Бурятия от 16.03.2022 № 119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Правительства Республики Бурятия», постановлением Правительства Республики Бурятия от 06.03.2014 № 88 «О Министерстве социальной защиты населения Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 28.10.2019 № 947 «Об утверждении Административного

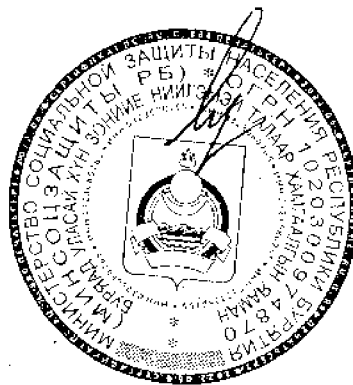
регламента предоставления государственной услуги по организации работы по присвоению гражданам звания «Ветеран труда», оформлению и выдаче гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 11.11.2019 № 032019475);

- пункт 3 приказа Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 15.02.2022 № 123 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 05.03.2022 № 032022060);

- приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 19.06.2023 № 583 «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия от 28.10.2019 № 947 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации работы по присвоению гражданам звания «Ветеран труда», оформлению и выдаче гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 30.06.2023 № 032023205).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.министра



А.А. Меринова

Утвержден приказом
Министерства
социальной защиты населения
Республики Бурятия от
«29» *апреля* 2025г. № 443

**Административный регламент
Министерства социальной защиты населения Республики Бурятия
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача гражданам
удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам
Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего
(умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и
ветерана боевых действий»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Республики Бурятия:

1) имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда»:

- лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарностей Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

- лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;

2) имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны:

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно

находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

- лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

- сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

- работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

- лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

- военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

- лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

3) имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий:

- граждане из числа лиц, указанных в статье 21 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», а также их законным представителям, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также гражданам, не получающим пенсию, за исключением лиц, указанных в абзацах четвертом - шестом пункта 2 Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519.

Заявители, указаны в таблице 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. «Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий».

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Республиканским государственным учреждением «Центр социальной поддержки населения» (далее – Орган власти).

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

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

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за присвоением звания «Ветеран труда», оформлением и выдачей гражданам удостоверения «Ветеран труда», удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий результатами предоставления Услуги являются:

- а) удостоверение «Ветеран труда» (оригинал документа) или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны (оригинал документа) или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

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

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

- а) удостоверение «Ветеран труда» (оригинал документа) или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны (оригинал документа) или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения «Ветеран труда» или дубликата удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий результатами предоставления Услуги являются:

- а) дубликат удостоверения «Ветеран труда» (оригинал документа) или дубликат удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны (оригинал документа) или дубликат удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в выдаче дубликата (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

13. Результаты предоставления Услуги предоставляются в Органе власти.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

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

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в Органе власти – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

Показатели доступности и качества Услуги

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

Иные требования к предоставлению Услуги

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

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия³.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за присвоением звания «Ветеран труда», оформлением и выдачей гражданам удостоверения «Ветеран труда», Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: лица, имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда», Заявитель;

Вариант 2: лица, имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда», Представитель;

При обращении заявителя за выдачей удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны:

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

Вариант 3: лица, имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, Заявитель;

Вариант 4: лица, имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, Представитель.

При обращении заявителя за выдачей удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий:

Вариант 5: лица, имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель;

Вариант 6: лица, имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель;

28. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель;

Вариант 8: лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель.

29. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения «Ветеран труда» или дубликата удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель;

Вариант 10: лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем профилирования 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 Органе власти;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

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

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

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) удостоверение «Ветеран труда» (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

36. 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.

37. 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

38. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документы, подтверждающие работу (службу) в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и трудовой (страховой) стаж, в том числе факт начала трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в годы Великой Отечественной войны (трудовые книжки; справки, выданные в установленном порядке уполномоченными органами (организациями), на основании архивных данных; документы о выслуге лет, выданные органами государственной власти и органами местного самоуправления; вступившие в законную силу решения судов об установлении трудового (страхового) стажа; акты комиссий по установлению стажа в случае утраты документов в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) и иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации) (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или объявление благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) (орденские книжки, удостоверения к медалям, удостоверения к почетным званиям, благодарности и другие документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством СССР) (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- фотография размером 3 см x 4 см (оригинал).

Ведомственными знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда», являются знаки, учрежденные федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, а также ведомственные знаки отличия, дающие право на присвоение звания «Ветеран труда», учрежденные иными федеральными государственными органами, государственными корпорациями (организациями), в порядке, определенном указанными органами, организациями, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При утере документов, подтверждающих награждение, представляются их дубликаты либо справки о награждении орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо о присвоении почетных званий СССР или Российской Федерации, либо о награждении почетными грамотами Президента Российской Федерации или об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, либо о награждении ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе).

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

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

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

43. 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).

44. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

45. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса: сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- несоответствие представленных документов условиям, установленным статьей 2 Закона Республики Бурятия от 07.03.2006 № 1561-III «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения.

47. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

48. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда»;

- б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

49. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

50. 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

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) удостоверение «Ветеран труда» (оригинал документа);

- б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

53. 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.

54. 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

55. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документы, подтверждающие работу (службу) в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и трудовой (страховой) стаж, в том числе факт начала трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в годы Великой Отечественной войны (трудовые книжки; справки, выданные в установленном порядке уполномоченными органами (организациями), на основании архивных данных; документы о выслуге лет, выданные органами государственной власти и органами местного самоуправления; вступившие в законную силу решения судов об установлении трудового (страхового) стажа; акты комиссий по установлению стажа в случае утраты документов в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) и иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации) (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или объявление благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) (орденские книжки, удостоверения к медалям, удостоверения к почетным званиям, благодарности и другие документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством СССР) (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- фотография размером 3 см x 4 см (оригинал);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Ведомственными знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда», являются знаки, учрежденные федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, а также ведомственные знаки отличия, дающие право на

присвоение звания «Ветеран труда», учрежденные иными федеральными государственными органами, государственными корпорациями (организациями), в порядке, определенном указанными органами, организациями, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При утере документов, подтверждающих награждение, представляются их дубликаты либо справки о награждении орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо о присвоении почетных званий СССР или Российской Федерации, либо о награждении почетными грамотами Президента Российской Федерации или об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, либо о награждении ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе).

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

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

59. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – полномочия представителя не подтверждены.

60. 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).

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

62. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- несоответствие представленных документов условиям, установленным статьей 2 Закона Республики Бурятия от 07.03.2006 № 1561-III «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- полномочия представителя заявителя не подтверждены.

64. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

65. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда»;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

66. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

67. 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

68. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

69. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

70. 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.

71. 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

72. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- архивный документ бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документ, подтверждающий факт работы в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов; справка архивного учреждения о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документ архивного учреждения, подтверждающий факт пребывания в составе истребительных батальонов и участия в период Великой Отечественной войны в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в

период Великой Отечественной войны (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка (другой документ) архивного учреждения или организации, подтверждающая факт работы на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года; удостоверение о награждении медалью «За оборону Ленинграда» (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка установленной формы федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (или врачебно-трудовой экспертной комиссии), подтверждающая установление инвалидности вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- трудовая книжка, содержащая записи о работе в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка архивного учреждения и организации, подтверждающая факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- удостоверение к ордену, медали СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- фотография размером 3 см х 4 см (оригинал).

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

сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

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

77. 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).

78. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

79. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- несоответствие представленных документов условиям, установленным пунктом 2 Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах», утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11.10.2000 № 69;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения.

81. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

82. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

83. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

84. 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

85. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

86. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

87. 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.

88. 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

89. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- архивный документ бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документ, подтверждающий факт работы в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов; справка архивного учреждения о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документ архивного учреждения, подтверждающий факт пребывания в составе истребительных батальонов и участия в период Великой Отечественной войны в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка (другой документ) архивного учреждения или организации, подтверждающая факт работы на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года; удостоверение о награждении медалью «За оборону Ленинграда» (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка установленной формы федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (или врачебно-трудовой экспертной комиссии), подтверждающая установление инвалидности вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- трудовая книжка, содержащая записи о работе в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка архивного учреждения и организации, подтверждающая факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- удостоверение к ордену, медали СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- фотография размером 3 см х 4 см (оригинал);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

93. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – полномочия представителя не подтверждены.

94. 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).

95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;

- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

96. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- сведения, подтверждающие проживание (пребывание) гражданина на территории Республики Бурятия (в случае отсутствия сведений о проживании гражданина на территории Республики Бурятия в паспорте).

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- несоответствие представленных документов условиям, установленным пунктом 2 Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах», утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11.10.2000 № 69;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- полномочия представителя заявителя не подтверждены.

98. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

99. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

100. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

101. 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

102. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

103. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

104. 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.

105. 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

106. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документы о прохождении погибшим (умершим) инвалидом войны, участником Великой Отечественной войны и ветераном боевых действий военной службы или о его участии в боевых действиях (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий: свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о рождении ребенка выдано иностранным государством; свидетельство о заключении брака (для супругов), выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о заключении брака выдано иностранным государством; решение суда о признании

членом семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о смерти выдано иностранным государством (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- справка образовательной организации об обучении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 23 лет, по очной форме обучения (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- фотография размером 3 см x 4 см (оригинал);

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

- пенсионное удостоверение, подтверждающее право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца;

- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);

- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

- свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);

- свидетельство о заключении брака (для супругов) (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);

- документы, содержащие сведения об инвалидности, подтверждающие установление инвалидности ребенку (детям) до достижения им (ими) 18 лет.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

110. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – полномочия представителя не подтверждены.

111. 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).

112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

113. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- пенсионное удостоверение, подтверждающее право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца;
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- свидетельство о заключении брака (для супругов) (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, содержащие сведения об инвалидности, подтверждающие установление инвалидности ребенку (детям) до достижения им (ими) 18 лет.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- отсутствие права на получение удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения.

115. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

116. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

117. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

118. 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

119. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

120. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

121. 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.

122. 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

123. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в МФЦ, на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документы о прохождении погибшим (умершим) инвалидом войны, участником Великой Отечественной войны и ветераном боевых действий военной службы или о его участии в боевых действиях (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий: свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о рождении ребенка выдано иностранным государством; свидетельство о заключении брака (для супругов), выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о заключении брака выдано иностранным государством; решение суда о признании членом семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, если свидетельство о смерти выдано иностранным государством (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- справка образовательной организации об обучении ребенка (детей), не достигшего (не достигших) возраста 23 лет, по очной форме обучения (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
- фотография размером 3 см x 4 см (оригинал);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

- пенсионное удостоверение, подтверждающее право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца;
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- свидетельство о заключении брака (для супругов) (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, содержащие сведения об инвалидности, подтверждающие установление инвалидности ребенку (детям) до достижения им (ими) 18 лет.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность.

127. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – полномочия представителя не подтверждены.

128. 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).

129. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – 1 рабочий день;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

130. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса:

- пенсионное удостоверение, подтверждающее право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца;
- свидетельство о смерти погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, подтверждающие отнесение гражданина к членам семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- свидетельство о рождении ребенка погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- свидетельство о заключении брака (для супругов) (за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства);
- документы, содержащие сведения об инвалидности, подтверждающие установление инвалидности ребенку (детям) до достижения им (ими) 18 лет.

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

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 3 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- отсутствие права на получение удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- полномочия представителя заявителя не подтверждены.

132. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 23 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

133. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в Органе власти – удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

134. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

135. 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

136. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

137. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) оформление и выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда», или удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, или удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (оригинал документа);
б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

138. 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.

139. 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

140. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в Орган власти.

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

- паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

142. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрены.

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

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

145. 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).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

147. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

148. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

149. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

150. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

151. 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

152. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

153. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) оформление и выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда» или удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

154. 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.

155. 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

156. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена настоящим административным регламентом, осуществляется в Орган власти.

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

а) паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность гражданина (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

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

161. 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).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- б) документ не подтверждает право представителя обратиться за предоставлением услуги от имени заявителя.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

166. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

167. 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 9

168. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

169. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

170. 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.

171. 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

172. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется в Орган власти.

173. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); фотография формата 3х4 (оригинал документа).

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

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

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

177. 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).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

179. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – факт утраты удостоверения не подтвержден.

180. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

181. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

182. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

183. 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 10

184. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

185. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

186. 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.

187. 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

188. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется в Орган власти.

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

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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

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

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

193. 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).

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

- а) факт утраты удостоверения не подтвержден;
- б) документ не подтверждает право представителя обратиться за предоставлением услуги от имени заявителя.

196. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

197. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в Органе власти – удостоверение «Ветеран труда» или удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

б) в Органе власти – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

198. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

199. 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).

Приложение № 1
к Административному
регламенту Министерства
социальной защиты населения
Республики Бурятия
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран
труда», оформление и выдача
гражданам удостоверения
«Ветеран труда», удостоверения
о праве на льготы ветеранам
Великой Отечественной войны,
удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида
войны, участника Великой
Отечественной войны и ветерана
боевых действий»

**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.	лица, имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда», Заявитель
2.	лица, имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда», Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны»</i>	
3.	лица, имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, Заявитель
4.	лица, имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>	
5.	лица, имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель
6.	лица, имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в</i>	

<i>выданных в результате предоставления государственной услуги документах</i>	
7.	лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель
8.	лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения "Ветеран труда"»</i>	
9.	лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Заявитель
10.	лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, Представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдача удостоверения «Ветеран труда»</i>		
1.	Категория заявителя	1. лица, имеющие право на присвоение звания «Ветеран труда», оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда»
2.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Выдача удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны»</i>		
3.	Категория заявителя	1. лица, имеющие право на выдачу удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны
4.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»</i>		
5.	Категория заявителя	лица, имеющие право на выдачу удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
6.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</i>		
7.	Категория заявителя	1. лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего

		(умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
8.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель
<i>Результат Услуги «Выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда» или дубликата удостоверения о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны или дубликата удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий</i>		
9.	Категория заявителя	1. лица, получившие удостоверение «Ветеран труда», удостоверение о праве на льготы ветеранам Великой Отечественной войны, удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
10.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель

Приложение № 2 к
Административному
регламенту
Министерства
социальной защиты
населения Республики
Бурятия
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение звания
«Ветеран труда»,
оформление и выдача
гражданам
удостоверения «Ветеран
труда», удостоверения о
праве на льготы
ветеранам Великой
Отечественной войны,
удостоверения члена
семьи погибшего
(умершего) инвалида
войны, участника
Великой Отечественной
войны и ветерана боевых
действий»

Начальнику
обособленного подразделения
РГУ «Центр соцподдержки»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающий(ая) (пребывающий(ая)) по адресу: _____, № тел. _____,
прошу присвоить звание _____ и выдать удостоверение _____.
Документы для выдачи удостоверения:

№ п/п	Наименование документов	Представлены документы (количество)	Не представлены документы (количество)
1.	Паспорт		
2.	Пенсионное удостоверение		
3.	Документы, подтверждающие основания для присвоения		

	звания и выдачи удостоверения: - Ордена N ____ дата ____ Указа ____; - Медали N ____ дата ____ Указа ____; - Почетное звание СССР, РФ, РСФСР N ____ дата ____; - ведомственные знаки в труде N ____ дата ____ постановления ведомства СССР, РСФСР и др.; - другие документы, подтверждающие право на удостоверение		
4.	Фотография формата 3 x 4		
5.	Др. документы:		

Стаж работы (при необходимости) _____.

Я предупрежден(а), что несу ответственность за недостоверность сообщаемых мной сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных для назначения социальных выплат, социальной помощи и других мер социальной поддержки.

Обязуюсь предоставить недостающие документы в срок до _____.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 3 к
Административному
регламенту
Министерства
социальной защиты
населения Республики
Бурятия
по предоставлению
государственной услуги
«Присвоение звания
«Ветеран труда»,
оформление и выдача
гражданам
удостоверения «Ветеран
труда», удостоверения о
праве на льготы
ветеранам Великой
Отечественной войны,
удостоверения члена
семьи погибшего
(умершего) инвалида
войны, участника
Великой Отечественной
войны и ветерана боевых
действий»

Начальнику подразделения РГУ
«Центр социальной поддержки
населения»

по _____
району

(Ф.И.О. руководителя)

от
гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

_____,
проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в следующий(-е), выданный(-е) в результате предоставления государственной услуги документ(-ы):

В указанном(-ых) документе(-ах) допущены следующие опечатки и (или) ошибки:

К настоящему заявлению прилагаю следующий документ(-ы),
содержащий(-е) опечатки и (или) ошибки:

Я уведомлен, что в случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок ответственный специалист подразделения РГУ в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, осуществляет замену указанных документов.

Прошу замененный(-ые) документ(-ы):

1) направить по следующему почтовому адресу:

2) выдать в подразделении РГУ «Центр социальной поддержки населения», _____ расположенном _____ по _____ адресу:

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем

заявлении, подтверждаю, согласен(а) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения настоящего заявления.

Личная подпись _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
