



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минсоцразвития Оренбургской  
области)**

**П Р И К А З**  
*17.10.2024 № 668*  
г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 04.05.2018  
№ 265

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 04.05.2018 № 265 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области» следующие изменения:

в преамбуле к приказу слова «от 30.12.2011 № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»» заменить словами «от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п»»;

в пункте 5 приказа слова «Г.Ф.Пикалову» заменить словами «Теплякову И.В.»;

приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 17.10.2014 № 668

Приложение  
к приказу министерства  
социального развития  
Оренбургской области  
от 04.05.2018 № 265

Административный регламент  
предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда  
Оренбургской области»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Административный регламент) «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства социального развития Оренбургской области, государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и его филиалов, осуществляемых по заявлению физического лица либо его уполномоченного представителя (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) граждане, имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин не менее 38 лет, для мужчин - не менее 43 лет, из которого стаж работы на территории Оренбургской области составляет не менее 19 лет для женщин и 21 года 6 месяцев для мужчин;

б) один из родителей, осуществляющий уход за ребенком-инвалидом, а также родители, воспитавшие 5 и более детей, при наличии трудового (страхового) стажа для женщин не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет;

в) граждане, являвшиеся членами народной дружины и принимавшие участие в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет и имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет;

г) граждане, имеющие награду Оренбургской области и достигшие возраста 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин или ранее этого возраста при установлении страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

3. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги – «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

8. Государственная услуга предоставляется министерством социального развития Оренбургской области (далее – Министерство).

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **Результат предоставления государственной услуги**

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление о принятом решении согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление о принятом решении согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является приказ Министерства «О присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

11. Информационной системой, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, является государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее – ЭСРН).

12. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

13. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

14. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

### **Срок предоставления государственной услуги**

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ, составляет 15 рабочих дней;

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги, в МФЦ, составляет 15 рабочих дней.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.msr.orb.ru> (далее - официальный сайт Министерства), а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 государственной услуги.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  
государственной услуги, и способы ее взимания**

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем  
запроса о предоставлении государственной услуги и при получении  
результата предоставления государственной услуги**

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ не превышает 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги**

24. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ составляет 1 рабочий день, на ЕПГУ – 1 рабочий день.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

26. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

27. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги – ЭСРН, ЕПГУ и информационная система МФЦ.

29. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и Министерством Соглашения о взаимодействии.

30. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

31. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму

заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

32. Требования к электронным документам, представляемым посредством ЕПГУ:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные электронные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной электронной подписью;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

33. Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

34. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



35. При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления;
- 3) прием и регистрация органом, предоставляющим государственную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) филиала государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (далее – филиал ГКУ «ЦСПН»), МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;
- 8) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- 9) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

36. Уведомление о завершении выполнения действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

На любом этапе предоставления государственной услуги заявителю предоставляется информация о том, на каком этапе находится рассмотрение его заявления.

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

38. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

39. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

39.1. Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области».

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды.

Вариант 2. Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа.

Вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом.

Вариант 4. Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и воспитания 5 и более детей.

Вариант 5. Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет.

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды.

Вариант 7. Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа.

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом.

Вариант 9. Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и воспитания 5 и более детей.

Вариант 10. Заявитель, обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет.

39.2. Результат предоставления государственной услуги: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях».

Вариант 11. Заявитель обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

### **Профилирование заявителя**

40. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

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

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды»**

42. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

44. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

45. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) через МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) документ, подтверждающий наличие награды Оренбургской области.

47. В случае если заявление подается в МФЦ, личность заявителя устанавливается специалистом МФЦ при представлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

48. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС ЕСИА).

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина Российской Федерации.

50. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

51. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

52. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

53. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

54. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

55. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

56. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения

Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

57. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 46 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

58. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

59. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа»**

60. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;  
приостановление предоставления государственной услуги;  
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
государственной услуги;  
предоставление результата государственной услуги.

62. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

63. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

- 1) в МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

3) документ, подтверждающий трудовую деятельность на территории Оренбургской области, выданный работодателем в случае, если местом нахождения работодателя является не Оренбургская область.

В случае если заявление подается в МФЦ, личность заявителя устанавливается специалистом МФЦ при представлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

65. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;



- 5) сведения, подтверждающие установление ребенку инвалидности;
- 6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

66. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

67. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- 5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

68. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

69. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

70. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

- 2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос сведений об инвалиде – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

71. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 64 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

72. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

73. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие оснований для присвоения звания;

2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 64 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) заявителю звание присвоено ранее.

74. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда

Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

75. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

76. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом»**

77. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

78. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

79. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

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

## для предоставления государственной услуги

80. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

- 1) в МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

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

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

- 2) документы, подтверждающие трудовую деятельность.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

- 2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 4) страховой номер застрахованного лица;

- 5) сведения, подтверждающие установление ребенку инвалидности;

- 6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

83. Способами установления личности заявителя являются:

- 1) при подаче заявления в МФЦ – предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

- 2) при подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

84. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

85. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

86. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

87. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос сведений об инвалиде – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации;

Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

88. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов (сведений), указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

89. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

90. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 81 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

91. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

92. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет

заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

93. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания  
«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового  
(страхового) стажа и воспитания 5 и более детей»**

94. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

95. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

96. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

97. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) в МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен

представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) документы, подтверждающие трудовую деятельность.

В случае если заявление подается в МФЦ, личность заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;

5) справка об инвалидности ребенка;

6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

100. При подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

101. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания



действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

102. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

103. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

104. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос сведений об инвалиде – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

105. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих

документов (сведений); указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

106. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

107. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 98 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

108. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

109. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

110. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги «Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания**

**«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет»**

111. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

112. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги.

113. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

114. Заявитель вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) через МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

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

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

3) документ, содержащий сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет.

В случае если заявление подается в МФЦ, личность заявителя

устанавливается специалистом МФЦ при представлении заявителем документа, удостоверяющего личность.

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина Российской Федерации.

117. При подаче документов посредством ЕПГУ личность заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

118. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

119. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

120. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

121. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- 1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- 3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;
- 4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;
- 5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;
- 6) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

122. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов (сведений), указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

123. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

124. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов,

указанных в пункте 115 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) заявителю звание присвоено ранее.

125. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

126. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

127. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

### **Описание варианта предоставления государственной услуги**

**«Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды»**

128. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

129. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

130. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

131. Представитель заявителя вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

- 1) через МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

132. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);
- 2) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 3) документ, подтверждающий наличие награды Оренбургской области;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности).

В случае если заявление подается в МФЦ, личность представителя заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства гражданина Российской Федерации.

134. При подаче документов посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

135. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

136. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

137. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

138. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/ попечительства» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

139. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных



заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов (сведений), указанных в пункте 132 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

140. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

141. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 132 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

142. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

143. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления

государственной услуги, не предусмотрена.

144. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания  
«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового  
(страхового) стажа»**

145. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

146. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

147. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

148. Представитель заявителя вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) в МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

149. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

4) документ, подтверждающий трудовую деятельность на территории Оренбургской области, выданный работодателем в случае, если местом нахождения работодателя является не Оренбургская область;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности).

В случае если заявление подается в МФЦ, личность представителя заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность.

150. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;

5) справка об инвалидности ребенка;

6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

151. При подаче документов посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

152. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

153. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

154. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

155. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/ попечительства» – в Социальный фонд Российской Федерации.

## **Приостановление предоставления государственной услуги**

156. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 149 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

157 Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

158. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 149 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

159. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области»

## **Предоставление результата государственной услуги**

160. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной

услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

161. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания  
«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового  
(страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом»**

162. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

163. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

164. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

165. Представитель заявителя вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) в МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

166. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в

случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

4) документ, подтверждающий трудовую деятельность на территории Оренбургской области, выданный работодателем в случае, если местом нахождения работодателя является не Оренбургская область;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности).

В случае если заявление подается в МФЦ, личность представителя заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность.

167. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;

5) справка об инвалидности ребенка;

6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

168. При подаче документов посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

169. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

170. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

171. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

172. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос «Документ, подтверждающий установление ребенку инвалидности» – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации;

8) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах,



сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/ попечительства» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

173. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 166 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

174. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

175. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 166 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

176. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

177. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- а) уведомления в виде электронного документа, подписанного

уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

178. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания  
«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового  
(страхового) стажа и воспитания 5 и более детей»**

179. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

180. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

181. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

182. Представитель заявителя вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) в МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

183. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности).

В случае если заявление подается в МФЦ, личность представителя заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность.

184. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;

5) справка об инвалидности ребенка;

6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

185. При подаче документов посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

186. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

187. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

188. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

189. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/ попечительства» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

190. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 183 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

191. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

192. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие оснований для присвоения звания;
- 2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 183 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;
- 3) заявителю звание присвоено ранее.

193. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

194. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

195. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания  
«Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового  
(страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии  
народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской  
области не менее 5 лет»**

196. Результатом предоставления варианта государственной услуги является реестровая запись о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении или отказ в присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и уведомление заявителя о принятом решении.

197. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

198. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

199. Представитель заявителя вправе представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги в филиал ГКУ «ЦСПН» следующими способами:

1) в МФЦ;

2) в электронном виде посредством ЕПГУ.

200. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме);

2) согласие на обработку персональных данных представителя заявителя по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) документы, подтверждающие трудовую деятельность;

4) справка, содержащая сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности).

В случае если заявление подается в МФЦ, личность представителя заявителя устанавливается специалистом МФЦ при предъявлении представителем заявителя документа, удостоверяющего личность.

201. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий страховой стаж застрахованного лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) страховой номер застрахованного лица;

5) справка об инвалидности ребенка;

6) документ, подтверждающий периоды ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет.

202. При подаче документов посредством ЕПГУ личность представителя заявителя устанавливается при его авторизации в ФГИС ЕСИА.

203. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени заявителя);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи

204. Филиал ГКУ «ЦСПН» в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги регистрирует его в ЭСРН, проверяет достоверность сведений, указанных в заявлении и представленных документах.

205. МФЦ и филиал ГКУ «ЦСПН» осуществляют прием заявления о предоставлении государственной услуги, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя по его выбору.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

206. Для предоставления государственной услуги требуется направление следующих межведомственных информационных запросов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

4) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» – в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

5) межведомственный запрос «Страховой номер застрахованного лица» – в Социальный фонд Российской Федерации;

6) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие периоды



ухода трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет» – в Социальный фонд Российской Федерации;

7) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей об установлении опеки/ попечительства» – в Социальный фонд Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

207. В случае наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации филиал ГКУ «ЦСПН» приостанавливает предоставление государственной услуги и в день принятия данного решения направляет заявителю уведомление о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей доработке, и (или) необходимости представления недостающих документов, указанных в пункте 200 настоящего Административного регламента, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в филиал ГКУ «ЦСПН» доработанных документов.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

208. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Министерством.

Срок принятия решения составляет 10 рабочих дней с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

209. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие оснований для присвоения звания;

2) непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в пункте 200 настоящего Административного регламента, либо наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

3) заявителю звание присвоено ранее.

210. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» Министерство создает запись о присвоении звания в реестре записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

### **Предоставление результата государственной услуги**

211. Представителю заявителя в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) уведомления в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного в личный кабинет представителя заявителя на ЕПГУ;

б) уведомления о принятом решении на бумажном носителе в МФЦ.

МФЦ осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги независимо от места жительства (пребывания) заявителя.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

212. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

**Описание варианта предоставления государственной услуги  
«Заявитель обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в  
выданных в результате предоставления государственной услуги  
документах и созданных реестровых записях»**

213. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях заявитель вправе обратиться в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства (пребывания) для внесения соответствующих изменений в реестр записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области» и (или) выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

214. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке.

Заявитель обращается непосредственно в филиал ГКУ «ЦСПН» по месту жительства (месту пребывания) с документами, подтверждающими необходимость внесения изменений.

Филиал ГКУ «ЦСПН» рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, и (или) в реестр записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

215. При наличии опечаток и (или) ошибок в созданной реестровой записи, филиал ГКУ «ЦСПН» вносит необходимые изменения в личное дело заявителя в ЭСРН в течение 1 рабочего дня после дня его обращения. Указанные изменения в автоматическом режиме переносятся в реестр записей о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области».

Срок устранения опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах не должен превышать 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо филиала ГКУ «ЦСПН» письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

216. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

217. Министр социального развития Оренбургской области организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются Министерством. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

218. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение специалистов к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) или должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

219. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

220. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) Министерства или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в Министерство либо МФЦ;
- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в Министерство либо МФЦ.

Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги

**В министерство социального развития  
Оренбургской области**

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги  
«Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области»

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	
Гражданство			

**Сведения о представителе заявителя:**

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Категория представителя:**

- Представитель по доверенности  
 Опекун  
 Попечитель

**Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области»:**

- Региональная награда  
 Трудовая деятельность  
 Осуществление ухода за ребенком инвалидом  
 Воспитание 5 и более детей  
 Член народной дружины и участие в охране общественного порядка более 5 лет

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	
2	
3	

Стаж работы, лет: \_\_\_\_\_, мес. \_\_\_\_\_, дн. \_\_\_\_\_.

Стаж работы на территории Оренбургской области, лет: \_\_\_\_\_, мес. \_\_\_\_\_, дн. \_\_\_\_\_.

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде: (отметьте только один вариант):

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

При наличии права на предоставление мер социальной поддержки по категории «Ветеран труда Оренбургской области», прошу в беззаявительном порядке:

1. производить ежемесячную денежную выплату через:

почтовое отделение \_\_\_\_\_;

кредитную организацию \_\_\_\_\_ на счет \_\_\_\_\_

2. предоставить право льготного проезда с использованием социального транспортного приложения в составе универсальной карты жителя Оренбургской области

для проезда на пассажирском автомобильном и городском наземном электрическом транспорте общего пользования;

для проезда на железнодорожном транспорте пригородного сообщения на территории Оренбургской области, в связи с чем:

подтверждаю отсутствие права на меры социальной поддержки по иным основаниям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Документы принял:

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись специалиста) (фамилия специалиста)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (вид документа, удостоверяющего личность)  
выдан \_\_\_\_\_  
(когда и кем)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес оператора)  
моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую  
осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения меры социальной поддержки \_\_\_\_\_  
и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)  
а также даю свою согласие на обработку специальных категорий персональных данных,  
касающихся гражданства, состояния здоровья и на обработку биометрических  
персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении  
моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения  
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том  
числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а  
также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в  
соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств  
автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в \_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу со дня подписания и действует до достижения  
указанной цели обработки и последующего срока хранения документов,  
установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления  
соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего  
согласия на обработку персональных данных \_\_\_\_\_  
обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для  
завершения предоставления государственной услуги.



Контактный(ые) телефон(ы) \_\_\_\_\_ и почтовый адрес \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Министерство социального развития Оренбургской области

Кому

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
**О присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области»**

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и  
приложенных к нему документов, в соответствии с \_\_\_\_\_, принято  
решение о присвоении звания «Ветеран труда Оренбургской области»  
гр. \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

(ФИО лица, уполномоченного на принятие решения)

Сведения об электронной подписи



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги

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

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат предоставления государственной услуги: «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области»</b>		
1.	Цель обращения	1. Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области»
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области»	1. Награда 2. Трудовой стаж 3. Осуществление ухода за ребенком инвалидом 4. Воспитание 5 и более детей 5. Осуществление участия в охране общественного порядка более 5 лет
<b>Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель: «Исправление ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях»</b>		
1.	Цель обращения	Исправление ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Присвоение звания «Ветеран труда Оренбургской области»</b>	
1	Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды

2	Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа
3	Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом
4	Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и воспитания 5 и более детей
5	Заявитель обратился самостоятельно с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет
6	Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании награды
7	Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа
8	Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и осуществления ухода за ребенком-инвалидом
9	Заявитель обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и воспитания 5 и более детей
10	Заявитель, обратился через представителя с целью присвоения звания «Ветеран труда Оренбургской области» на основании трудового (страхового) стажа и справки, содержащей сведения об участии народного дружинника в охране общественного порядка в Оренбургской области не менее 5 лет
Результат государственной услуги, за которым обратился заявитель: «Исправление ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях»	
11	Заявитель обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях