



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12.10.2021 № 317-н

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению

В целях реализации статьи 1 Закона Сахалинской области от 21.12.2006 № 118-ЗО «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» гражданам Российской Федерации, проживающим в Сахалинской области», и статьи 1 Закона Сахалинской области от 21.12.2006 № 117-ЗО «О звании «Ветеран труда Сахалинской области» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области (<https://msz.admsakhalin.ru>).
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



О.С. Орлова

Утвержден
приказом министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 12.10.2021 № 317-н

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законами Сахалинской области от 21.12.2006 № 118-ЗО «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» гражданам Российской Федерации, проживающим в Сахалинской области» и от 21.12.2006 № 117-ЗО «О звании «Ветеран труда Сахалинской области» и определяет порядок и условия рассмотрения заявления граждан о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», а также устанавливает перечень документов, прилагаемых к указанному заявлению.

2. Право на присвоение звания «Ветеран труда» имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сахалинской области (далее - заявители), соответствующие требованиям части 1 статьи 1 Закона Сахалинской области от 21.12.2006 № 118-ЗО «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» гражданам Российской Федерации, проживающим в Сахалинской области.

3. Право на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области» имеют граждане (далее - заявители), соответствующие требованиям части 2 статьи 1 Закона Сахалинской области от 21.12.2006 № 117-ЗО «О звании «Ветеран труда Сахалинской области».

4. Заявление на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» подается заявителем либо лицом, действующим от имени и в интересах заявителя (доверенное лицо), либо законным представителем, являющимся опекуном (попечителем) (далее - представитель заявителя), в Государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение) в письменном виде по форме, утвержденной настоящим Порядком.

В случае представления заявления при личном обращении заявителя, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае представления заявления при личном обращении заявителя, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, временное удостоверение лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае представления заявления при личном обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации,

паспорт иностранного гражданина, временное удостоверение лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Представителем заявителя, являющимся доверенным лицом, дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае обращения представителя заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении. Представитель заявителя, являющийся опекуном (попечителем), вправе представить по собственной инициативе сведения об установлении опеки (попечительства).

5. Заявитель, претендующий на присвоение звания «Ветеран труда», одновременно с заявлением обязан самостоятельно либо через представителя заявителя представить:

- одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении без уголка размером 3 x 4 см (оригинал) с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- документы и сведения, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа за периоды до 01.01.2020;

- в случае перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

- документы, подтверждающие право на присвоение звания «Ветеран труда» (документы о государственных и ведомственных наградах, знаках отличия, почетные грамоты, благодарности).

Документами, подтверждающими право на присвоение звания «Ветеран труда», являются:

- удостоверения к ведомственным медалям, почетным званиям, званиям, нагрудным знакам, знакам и значкам либо сами ведомственные знаки отличия в виде почетных грамот, грамот, дипломов и благодарностей;

- документы о начале трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны;

- удостоверения к орденам, медалям СССР или Российской Федерации, почетным званиям СССР или Российской Федерации;

- почетные грамоты либо благодарности Президента Российской Федерации;

- ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (на службе) и за продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), учрежденные в соответствии с требованиями пункта 1.1 статьи 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

В случае утраты документов, подтверждающих право на присвоение звания «Ветеран труда», представляются дубликаты соответствующих документов, справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки либо решение суда об установлении факта награждения заявителя.

6. Заявитель, претендующий на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области», одновременно с заявлением обязан самостоятельно либо через представителя заявителя представить:

- документы и сведения, подтверждающие наличие трудового стажа в Сахалинской области, исчисленного в календарном порядке, не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, за периоды до 01.01.2020;

- документы воинского учета (военный билет);

- одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении без уголка размером 3 x 4 см (оригинал) с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

- почетную грамоту Сахалинской области, соответствующую требованиям Закона Сахалинской области от 30.12.2008 № 125-ЗО «О почетной грамоте Сахалинской области» (при наличии факта награждения Почетной грамотой Сахалинской области в целях подтверждения права на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области»);

- в случае перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации).

7. Заявители (представитель заявителя), указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Порядка, вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя);

- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;

- сведения о государственной регистрации перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации).

Учреждение не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления сведений либо документов, указанных в данном пункте настоящего Порядка.

Учреждение в течение 3-х рабочих дней со дня приема заявления и перечня прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), которые он вправе представить по собственной инициативе, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения об установлении опеки (попечительства) над заявителем - у органов местного самоуправления;

- сведения о государственной регистрации перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния – у ФНС России.

8. Заявитель (представитель заявителя), указанный в пункте 2 настоящего Порядка, вправе представить по собственной инициативе следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Сахалинской области;

- документы или сведения, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 и 25 лет (соответственно для женщин и мужчин) за периоды с 01.01.2020.

Учреждение в течение 3-х рабочих дней со дня приема заявления и перечня прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), которые он вправе представить по собственной инициативе, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - у МВД России;

- сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Сахалинской области – у МВД России;

- документы (сведения), подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 и 25 лет (соответственно для женщин и мужчин) за периоды с 01.01.2020 – у ПФР России.

9. Заявитель (представитель заявителя), указанный в пункте 3 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе представить следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документ о наличии (отсутствии) судимости;

- документы или сведения о трудовой деятельности, подтверждающие фактические периоды и стаж работы (службы) в Сахалинской области (трудовые книжки или их дубликаты либо выписки из них); военный билет либо справка о периоде прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации; справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки, документ, подтверждающий уплату страховых взносов, выданный органом

(организацией), уполномоченным(ой) на его выдачу) - за периоды трудовой деятельности за периоды с 01.01.2020.

Учреждение в течение 3-х рабочих дней со дня приема заявления и перечня прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем (представителем заявителя), которые он вправе представить по собственной инициативе, запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством ЕГИССО:

- сведения о наличии (отсутствии) судимости – у МВД России;
- сведения о трудовой деятельности, подтверждающие фактические периоды и стаж работы (службы) в Сахалинской области, а также сведения, подтверждающие уплату страховых взносов за периоды с 01.01.2020 – у ПФР России.

10. Заявление и документы, указанные в пунктах 5-9 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение (заявитель вправе обратиться в любое отделение Учреждения по своему выбору);

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство) и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной

информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - портал).

11. Датой обращения считается дата представления заявления и документов в Учреждение.

При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представленные заявителем (представителем заявителя) документы формируются в электронные образы и заносятся в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь».

Направление заявления и документов посредством почтового отправления осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При направлении заявления и документов посредством почтового отправления заявитель (представитель заявителя) вправе направить документы как в оригиналах, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Для формирования электронных образов заявитель (представитель заявителя) представляет оригиналы документов либо в установленном законодательством Российской Федерации порядке их заверенные копии. Текст в представленных документах должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

При направлении заявления и документов с использованием портала заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет фотографию в Учреждение в течение 2-х рабочих дней со дня направления заявления.

12. Требования к электронным копиям документов, предоставляемых с использованием «личного кабинета» заявителя на портале:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству представляемых документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

13. Документы, поступившие почтовым отправлением и в электронном формате, не соответствующие требованиям пунктов 11 и 12 соответственно настоящего Порядка, считаются непредставленными.

14. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для принятия решения о соответствии представленных заявителем самостоятельно документов требованиям абзаца 2 или 3 пункта 17 настоящего Порядка, возлагается на заявителя.

15. Основанием для отказа в приеме заявления и документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

16. Регистрация заявления и документов, направленных почтовым отправлением или через МФЦ, осуществляется в день их поступления в Учреждение.

17. Учреждение в течение 10-ти рабочих дней с момента регистрации заявления и документов осуществляет проверку представленных заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), в том числе полученных путем межведомственного информационного взаимодействия на предмет их соответствия нормам действующего законодательства и принимает решение:

- о соответствии или о несоответствии представленных документов требованиям, установленным пунктом 1.1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», дающим право на присвоение звания «Ветеран труда»;

- о соответствии или о несоответствии представленных документов требованиям части 2 статьи 1 Закона Сахалинской области от 21 декабря 2006 года № 117-ЗО «О звании «Ветеран труда Сахалинской области», дающим право на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области».

При принятии решения о соответствии или о несоответствии представленных документов требованиям абзаца 2 или абзаца 3 настоящего пункта настоящего Порядка Учреждение формирует в алфавитном порядке реестры лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» и передает данные реестры в адрес министерства в электронном виде каждую пятницу текущего месяца.

При принятии решения о несоответствии представленных документов требованиям абзаца 2 или абзаца 3 настоящего пункта настоящего Порядка Учреждение направляет в адрес министерства реестр лиц с обязательным подробным обоснованием причин отказа по каждому заявителю.

Уведомление о принятом решении направляется Учреждением заявителю о соответствии или о несоответствии представленных документов требованиям абзаца 2 или абзаца 3 настоящего пункта настоящего Порядка не позднее 2-х рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

В зависимости от выбора заявителем способа его уведомления о принятом решении уведомление направляется:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты;
- СМС-сообщением на номер, указанный в заявлении;
- в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через портал;
- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу (данный пункт вступает в силу с 1 июля 2022 года);
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении.

В случае принятия решения о несоответствии представленных документов требованиям абзаца 2 или абзаца 3 настоящего пункта настоящего Порядка заявителю направляется уведомление с обязательным указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

18. На основании переданных Учреждением в адрес министерства реестров лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», а также реестров лиц, не имеющих оснований для присвоения звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», министерство подготавливает проект решения Правительства Сахалинской области о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» и направляет данный проект решения в адрес Правительства Сахалинской области.

Ответственность за полноту представленных документов, подсчет календарного трудового стажа, а также за принятие решения о соответствии или о несоответствии представленных документов пункту 2 или пункту 3 настоящего Порядка возлагается на Учреждение.

Ответственность за подготовку проекта решения Правительства Сахалинской области о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», а также направлении данного проекта решения в адрес Правительства Сахалинской области возлагается на министерство.

19. Правительство Сахалинской области принимает решение о присвоении гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» или об отказе в присвоении гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» и направляет данное решение в адрес министерства.

20. Министерство в течение 6-ти рабочих дней с момента поступления в адрес министерства решения Правительства Сахалинской области о присвоении гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» или об отказе в присвоении гражданам звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» направляет заявителям, которым отказано в присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» один экземпляр уведомления с указанием причин отказа способом, указанным в заявлении в качестве информирования.

Второй экземпляр уведомления передается в Учреждение в целях его приобщения в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь».

21. Контроль за соблюдением Учреждением настоящего Порядка осуществляет министерство.

22. Действия (бездействие) и решения Учреждения обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждения в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру социальной защиты Сахалинской области либо лицам, его замещающим.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Сахалинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Сахалинской области, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением Правительства Сахалинской области от 02.10.2013 № 560.

Форма

к Порядку рассмотрения заявления о присвоении
звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской
области», включая определение перечня документов,
прилагаемых к указанному заявлению,
утвержденному приказом министерства
социальной защиты Сахалинской области
от 12.10.2021 № 317-н

Председателю Правительства
Сахалинской области
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя)

проживающего (-й) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____

_____ (наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

место рождения _____

сведения о гражданстве (для заявителя,
претендующего на присвоение звания
«Ветеран труда»

номер контактного телефона _____

адрес электронной почты _____

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) представителя заявителя)

проживающего (-й) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): _____

_____ (наименование)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

действующий на основании _____

_____ (указать документ, подтверждающий
полномочия представителя заявителя)

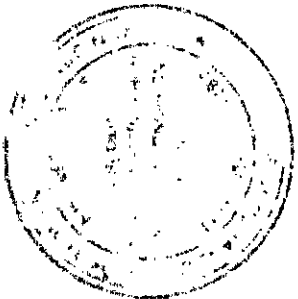
серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

номер контактного телефона _____

адрес электронной почты _____



ЗАЯВЛЕНИЕ
о присвоении звания "Ветеран труда",
"Ветеран труда Сахалинской области"

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении звания

(указать "Ветеран труда" или "Ветеран труда Сахалинской области")
В настоящее время работаю (да/нет)

(если да, то указать полное наименование должности и организации)
В случае прохождения службы (службы по контракту)

(указать в каких органах проходит служба)
В случае перемены фамилии, имени или отчества

(указать фамилию, и (или) имя, и (или) отчество до перемены фамилии,
и (или) имени, и (или) отчества) и орган, выдавший документы,
подтверждающие перемену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества)
К заявлению прилагаю следующие документы:

Уведомление о принятом решении о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям абзаца 2 или абзаца 3 пункта 17 Порядка прошу направить:

- по электронной почте
- СМС-сообщением на номер
- на бумажном носителе путем почтового отправления
- посредством Push-уведомления
- путем направления в МФЦ для дальнейшего вручения

Уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» прошу направить:

- по электронной почте
- СМС-сообщением на номер
- на бумажном носителе путем почтового отправления
- посредством Push-уведомления
- путем направления в МФЦ для дальнейшего вручения

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно (фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о гражданстве; паспортные данные; адрес регистрации (проживания); сведения о занимаемой должности; сведения о предыдущих местах работы; сведения о трудовом и общем стаже; сведения о воинском учете; СНИЛС; сведения о наличии судимости).

Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ дата: " ____ " 20__ г.



*Копия выдана
представителю
М. В. Волжанину
12.10.20__*