

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2022 г.

№ 801 -осн

**Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению Государственной услуги
«Выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда Тульской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению Государственной услуги «Выдача гражданам удостоверения Ветеран труда Тульской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 27 ноября 2019 года № 672-осн «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной услуги «Выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 01 декабря 2021 года №722-осн «О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 27 ноября 2019 года №672-осн».

3. Приказ вступает в силу с 01 января 2023 года.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.А. Домченко

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению Государственной услуги «Выдача гражданам
удостоверения «Ветеран труда Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственной услуги «Выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (далее – Государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, законным представителям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

Наименование Государственной услуги

7. Выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда Тульской области».

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5304).

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

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

Порядок приема документов для оказания Государственной услуги в МФЦ регулируется Соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством труда и социальной защиты Тульской области.

МФЦ, в которых организуется предоставление Государственной услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Государственной услуги

10. При обращении заявителя за выдачей удостоверения «Ветеран труда Тульской области» результатами предоставления Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя дата принятия решения, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, адрес регистрации, номер телефона заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя, номер телефона заявителя, паспортные данные, номер решения, дата принятия решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, дата рождения заявителя, адрес организации, полное наименование организации.

11. При обращении заявителя за повторным получением удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат) результатами предоставления Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

12. Результаты предоставления Государственной услуги могут быть получены в Уполномоченный орган при личном обращении, в форме электронного документа, подписанного унифицированной электронной подписью (далее – УЭП), посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в МФЦ.

Срок предоставления Государственной услуги

13. Максимальный срок предоставления Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах:

удостоверение о награждении медалью «За особый вклад в развитии Тульской области»;

удостоверение о награждении медалью «Трудовая доблесть»;

удостоверение о награждении медалью «Честь и мужество»

удостоверение о награждении Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

свидетельство о перемене имени.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

3) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

18. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

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

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

3) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

5) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Государственной услуги;

2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- а) ЕПГУ – 1 рабочий день,
- б) Уполномоченный орган – 1 рабочий день,
- в) МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

25. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

1) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается;

2) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

3) фасад здания (строения), где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими гражданам ознакомиться с информационной табличкой;

4) вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

5) в помещениях на видном месте располагаются схемы средств пожаротушения и пути эвакуации посетителей и должностных лиц;

6) в местах предоставления Государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан;

7) Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

8) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;

9) рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных органа и его территориальных органов (при наличии), принтером и сканером;

10) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

11) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

12) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

13) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

14) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

15) обеспечено оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

16) зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером;

17) рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовывать предоставление Государственной услуги в полном объеме;

18) обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления Государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Государственной услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

26. К показателям доступности предоставления Государственной услуги относятся:

1) наличие различных каналов получения информации о порядке получения Государственной услуги и ходе ее предоставления;

2) расположение помещений, предназначенных для предоставления Государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

3) возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ;

4) доступность обращения за предоставлением Государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

5) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса.

27. К показателям качества предоставления Государственной услуги относятся:

- 1) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Государственной услуги;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении Государственной услуги;
- 3) предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- 5) предоставление Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 6) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Государственной услуги;
- 7) своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги);
- 8) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований Заявителей;
- 9) своевременность предоставления Государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления.

Иные требования к предоставлению Государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационная система, используемая для предоставления Государственной услуги, – ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Государственной услуги

30. При обращении заявителя за выдачей удостоверения «Ветеран труда Тульской области» государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении №2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 2: законный представитель, представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 3: законный представитель, опекун, попечитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

31. При обращении заявителя за повторным получением удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат) государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 4: законный представитель, представитель по доверенности, заключение брака;

Вариант 5: законный представитель, представитель по доверенности, расторжение брака;

Вариант 6: законный представитель, представитель по доверенности, изменение ФИО;

Вариант 7: законный представитель, представитель по доверенности, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

Вариант 8: законный представитель, представитель по доверенности, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

Вариант 9: законный представитель, опекун, попечитель, заключение брака;

Вариант 10: законный представитель, опекун, попечитель, расторжение брака;

Вариант 11: законный представитель, опекун, попечитель, изменение ФИО;

Вариант 12: законный представитель, опекун, попечитель, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

Вариант 13: законный представитель, опекун, попечитель, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

Вариант 14: физическое лицо, заключение брака;

Вариант 15: физическое лицо, расторжение брака;

Вариант 16: физическое лицо, изменение ФИО;

Вариант 17: физическое лицо, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»;

Вариант 18: физическое лицо, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области».

32. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) ЕПГУ;
- 2) Уполномоченном органе;
- 3) МФЦ.

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

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

37. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя дата принятия решения, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, адрес регистрации, номер телефона заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя, номер телефона заявителя, паспортные данные, номер решения, дата принятия

решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, дата рождения заявителя, адрес организации, полное наименование организации.

38. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующего основания - документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

40. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

41. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах:

удостоверение о награждении медалью «За особый вклад в развитии Тульской области»;

удостоверение о награждении медалью «Трудовая доблесть»;

удостоверение о награждении медалью «Честь и мужество»

удостоверение о награждении Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния:
свидетельство о заключении брака;
свидетельство о расторжении брака;
свидетельство о перемене имени.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

3) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

45. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

46. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

47. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

51. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

52. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

53. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

54. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

55. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарный дней со дня регистрации заявления.

57. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя дата принятия решения, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, адрес регистрации, номер телефона заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя, номер телефона заявителя, паспортные данные, номер решения, дата принятия решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, дата рождения заявителя, адрес организации, полное наименование организации.

58. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

60. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

61. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах:

удостоверение о награждении медалью «За особый вклад в развитии Тульской области»;

удостоверение о награждении медалью «Трудовая доблесть»;

удостоверение о награждении медалью «Честь и мужество»

удостоверение о награждении Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

65. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

66. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

67. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

71. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

72. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

73. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы

идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

74. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

75. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

77. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя дата принятия решения, номер решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, адрес регистрации, номер телефона заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, паспортные данные;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес заявителя, номер телефона заявителя, паспортные данные, номер решения, дата принятия решения, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, дата рождения заявителя, адрес организации, полное наименование организации.

78. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующего основания – документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги

80. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

81. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2)фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(\pm 1) мм.

3)документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах:

удостоверение о награждении медалью «За особый вклад в развитии Тульской области»;

удостоверение о награждении медалью «Трудовая доблесть»;

удостоверение о награждении медалью «Честь и мужество»

удостоверение о награждении Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ –

заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

85. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

86. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

87. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

90. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

91. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

92. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

93. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

94. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

95. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 4

96. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

97. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги,

регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

98. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

100. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

101. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме

электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

105. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

106 Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

107. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

108. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

109. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

110. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

111. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

112. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

113. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

114. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

115. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 5

116. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

117. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

118. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

120. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

121. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

122. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в

виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

125. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

126. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

127. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

130. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

131. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

132. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

133. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

134. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

135. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 6

136. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

137. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

138. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

139. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

140. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

141. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

142. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- 2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

143. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о перемене имени;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

145. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

146. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

147. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

148. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

149. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

150. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

151. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

152. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

153. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

154. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

155. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

156. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

157. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

158. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

159. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

160. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

161. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

162. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(\pm 1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

163. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

165. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;
- 2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

166. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

167. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

168. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

169. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

170. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

171. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

172. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

173. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы

идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

174. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

175. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 8

176. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарный дней со дня регистрации заявления.

177. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

178. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

179. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

180. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

181. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

182. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью/ посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

183. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

185. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

186. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

187. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

188. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

189. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

190. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

191. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия

решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

192. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

193. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

194. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

195. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 9

196. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

197. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

198. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

199. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

200. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

201. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

202. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления

подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

203. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

3) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

205. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

206. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

207. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

208. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

209. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

210. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

211. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

212. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

213. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

214. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

215. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 10

216. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

217. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

218. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

219. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) предоставление результата Государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении Государственной услуги.

220. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

221. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

222. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

223. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

3) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

225. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

226. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

227. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

228. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

229. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

230. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

231. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

232. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

233. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

234. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

235. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 11

236. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

237. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

238. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

239. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

240. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

241. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- 2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

4) документы о государственных и иных наградах:

5) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством страны ее происхождения.

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

243. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о перемене имени;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

3) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

245. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

246. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

247. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

248. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

249. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

250. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

251. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

252. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

253. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

254. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

255. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 12

256. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

257. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

258. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

259. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

260. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

261. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

262. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

- 2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

263. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

265. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

- 1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;
- 2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

266. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

267. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

268. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

269. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

270. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

271. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

272. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

273. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы

идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

274. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

275. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 13

276. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

277. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

278. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

279. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

280. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

281. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

282. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

283. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, удостоверяющие полномочия законного представителя, – решение об установлении опеки или попечительства.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

285. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

286. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

287. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

288. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

289. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

290. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

291. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

292. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

293. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

294. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

295. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 14

296. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

297. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

298. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

299. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

300. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

301. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

302. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

303. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о заключении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

305. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

305. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

306. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

307. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

308. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

309. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

311. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

312. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

313. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

314. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

315. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 15

315. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

316. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги,

регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

317. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

318. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

319. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

320. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

321. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме

электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

322. Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

323. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

325. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

326. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

327. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

328. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

329. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

330. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их

использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

331. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

332. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

333. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

334. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

335. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 16

336. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

337. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

- 1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);
- 3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

- 1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;
- 2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

337. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

338. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;
- 4) предоставление результата Государственной услуги.

339. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

340. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

341. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

342. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

2) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о перемене имени;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

344. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

345. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

346. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

347. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

348. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

2) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

3) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

4) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

349. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

350. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

351. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

352. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

353. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

354. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 17

355. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

356. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

357. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

358. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

359. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

360. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

361. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

362. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления

Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

364. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

365. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

366. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

367. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) ЕПГУ 1 рабочий день,

2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,

3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

368. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

369. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

370. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

371. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

372. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

373. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

374. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

Вариант 18

375. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

376. Результатом предоставления варианта Государственной услуги являются:

1) удостоверение «Ветеран труда Тульской области» (бумажный носитель);

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ);

3) решение о предоставлении Государственной услуги (бумажный носитель, электронный документ).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в Автоматизированной системе «Адресная социальная помощь».

Документами, содержащими решения о предоставлении Государственной услуги, являются:

1) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги, включающий в себя фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, паспортные данные, дата принятия решения, номер решения, адрес регистрации;

2) решение о предоставлении Государственной услуги, включающий в себя адрес заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата запроса (заявления) о предоставлении Государственной услуги, регистрационный номер заявления, номер телефона заявителя, адрес организации, паспортные данные, дата рождения заявителя, дата принятия решения, номер решения, полное наименование организации.

377. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

378. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении Государственной услуги;

4) предоставление результата Государственной услуги.

379. Настоящим вариантом предоставления Государственной услуги административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги – не предусмотрена.

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

380. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, в Уполномоченный орган при личном обращении.

381. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) фотография заявителя, – фотография;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ:

фото головы и верхней части плеч, цветное или чёрно-белое, размером 35x45 мм.

Размер фото можно изменить при загрузке в заявление;

овал лица занимает 70–80% площади;

свободное верхнее поле 5(±1) мм.

3) документы, подтверждающие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации;

Требования, предъявляемые к документу: при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал; с использованием ЕПГУ – заверен простой электронной подписью, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

382. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие трудовую деятельность и трудовой стаж заявителя, – Документ о периодах работы (деятельности), засчитываемых в выслугу лет, с учетом которой назначается указанная пенсия;

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал.

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

1) посредством Единого портала – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3) в Уполномоченный орган при личном обращении – сверка внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

384. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) документы не соответствуют предъявляемым требованиям;

2) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

385. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

386. Административная процедура осуществляется в Уполномоченном органе.

387. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, составляет со дня подачи заявления о

предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

- 1) ЕПГУ 1 рабочий день,
- 2) Уполномоченный орган 1 рабочий день,
- 3) МФЦ 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

388. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 часа с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 7 часов.

2) Межведомственный запрос «Сведения о страховом стаже застрахованного лица». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 24 часов с момента возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

3) Межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

389. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении Государственной услуги

390. Решение о предоставлении Государственной услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – сведения подтверждены данными, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

391. Принятие решения о предоставлении Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Государственной услуги

392. Способы получения результата предоставления Государственной услуги:

1) в Уполномоченный орган при личном обращении – удостоверение «Ветеран труда Тульской области»;

2) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение о предоставлении Государственной услуги;

3) в форме электронного документа, подписанного УЭП, посредством сети "Интернет", в том числе с использованием единой системы идентификации и аутентификации, в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

393. Предоставление результата Государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Государственной услуги.

394. Результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в Уполномоченный орган при личном обращении, в МФЦ.

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

395. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа .

396. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

397. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа .

398. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

399. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

400. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Государственной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

401. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа .

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

402. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

403. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

404. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Государственной услуги.

405. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

406. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги.

407. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официальных сайтов Уполномоченного органа в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Уполномоченный орган или МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социальной
защиты Тульской области
от «29» декабря 2022 г. № 801 -осн

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления
Государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области»»</i>	
1.	Физическое лицо, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Тульской области»»)
2.	Законный представитель, представитель по доверенности, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Тульской области»»)
3.	Законный представитель, опекун, попечитель, имеющий иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту (вопрос профилирования – «Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Тульской области»»)
<i>Результат Государственной услуги, за которым обращается заявитель «Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат)»</i>	
4.	Физическое лицо, заключение брака
5.	Физическое лицо, расторжение брака
6.	Физическое лицо, изменение ФИО
7.	Физическое лицо, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
8.	Физическое лицо, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
9.	Законный представитель, представитель по доверенности, заключение брака
10.	Законный представитель, представитель по доверенности, расторжение брака
11.	Законный представитель, представитель по доверенности, изменение ФИО
12.	Законный представитель, представитель по доверенности, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
13.	Законный представитель, представитель по доверенности, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
14.	Законный представитель, опекун, попечитель, заключение брака
15.	Законный представитель, опекун, попечитель, расторжение брака
16.	Законный представитель, опекун, попечитель, изменение ФИО
17.	Законный представитель, опекун, попечитель, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
18.	Законный представитель, опекун, попечитель, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Государственной услуги «Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области»»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Законный представитель
2.	Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Тульской области»	1. Медаль "За особый вклад в развитие Тульской области". 2. Медаль «Трудовая доблесть». 3. Медаль "Честь и мужество". 4. Почетный знак Тульской области «Материнская слава»
3.	К какой категории относится представитель заявителя?	1. Представитель по доверенности. 2. Опекун, попечитель
<i>Результат Государственной услуги «Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат)»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Законный представитель
5.	В связи с чем заявитель повторно обращается за удостоверением «Ветеран труда Тульской области» или его дубликатом?	1. Заключение брака. 2. Расторжение брака. 3. Изменение ФИО. 4. Утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области». 5. Порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
6.	К какой категории относится представитель заявителя?	1. Представитель по доверенности. 2. Опекун, попечитель

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социальной
защиты Тульской области
от «29» декабря 2022 г. № 801 -осн

Перечень значений признаков заявителя с множественным выбором

<i>Результат «Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области»»</i>
Укажите основание для присвоения звания «Ветеран труда Тульской области»

<p>медаль "За особый вклад в развитие Тульской области"</p>	<p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы о государственных и иных наградах: удостоверение о награждении медалью "За особый вклад в развитие Тульской области".</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) приостановления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Государственной услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>медаль «Трудовая доблесть»</p>	<p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы о государственных и иных наградах: удостоверение о награждении медалью «Трудовая доблесть».</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.</p> <p>Основание(я) приостановления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Государственной услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>медаль "Честь и мужество"</p>	<p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы о государственных и иных наградах: удостоверения о награждении медалью "Честь и мужество".</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в предоставлении Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.</p> <p>Основание(я) приостановления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Государственной услуги: критерии не предусмотрены</p>
<p>почетный знак Тульской области «Материнская слава»</p>	<p>Документ(ы) представляемые в рамках категории документа: документы о государственных и иных наградах: копия удостоверения о награждении Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».</p> <p>Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены</p> <p>Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.</p>

	<p>Основание(я) отказа в предоставлении Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги.</p> <p>Основание(я) приостановления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Основание(я) возобновления Государственной услуги: основания не предусмотрены.</p> <p>Критерий(и) принятия решения о предоставлении Государственной услуги: критерии не предусмотрены</p>
--	---

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты
Тульской области
от «29» декабря 2022 г. № 801- осн

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Государственной услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области», физическое лицо, медаль "За особый вклад в развитие Тульской области", медаль «Трудовая доблесть», медаль "Честь и мужество", почетный знак Тульской области «Материнская слава»

1.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
1.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
1.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
1.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
2.	<p>Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области», законный представитель, представитель по доверенности, медаль "За особый вклад в развитие Тульской области", медаль «Трудовая доблесть», медаль "Честь и мужество", почетный знак Тульской области «Материнская слава»</p>

2.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
3.	<p>Выдача удостоверения «Ветеран труда Тульской области», законный представитель, опекун, попечитель, медаль "За особый вклад в развитие Тульской области", медаль «Трудовая доблесть», медаль "Честь и мужество", почетный знак Тульской области «Материнская слава»</p>

3.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
3.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
4.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), физическое лицо, заключение брака

4.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; Номер актовой записи о заключении брака.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p>

	<p>фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
4.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
5.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), физическое лицо, расторжение брака</p>

5.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5.4.	Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования)

	<p>Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</p> <p>фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
5.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p> <p>ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений</p> <p>Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
6.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), физическое лицо, изменение ФИО</p>

6.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

	<p>имя до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата изменения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
6.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
7.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), физическое лицо, утрата

(кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

7.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
7.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
8.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), физическое лицо, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

8.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
8.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
8.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
8.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
9.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, представитель по доверенности, заключение брака

9.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
9.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; Номер актовой записи о заключении брака.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
9.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
9.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p>

	<p>фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
9.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
10.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, представитель по доверенности, расторжение брака</p>

10.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.4.	Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования)

	<p>Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
11.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, представитель по доверенности, изменение ФИО</p>

11.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

	<p>имя до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата изменения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
12.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель,

	представитель по доверенности, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»
--	--

12.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
12.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
12.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
12.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
13.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, представитель по доверенности, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

13.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
13.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
13.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
13.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
14.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, опекун, попечитель, заключение брака

14.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
14.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; Номер актовой записи о заключении брака.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруг) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о лицах, заключивших брак (супруга) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
14.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
14.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения:</p>

	<p>фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
14.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
15.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, опекун, попечитель, расторжение брака</p>

15.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
15.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
15.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
15.4.	Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования)

	<p>Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
15.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
16.	<p>Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, опекун, попечитель, изменение ФИО</p>

16.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
16.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); наименование документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность; кем выдан документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации АГС о перемене имени, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество после перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); кем выдан документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); фамилия до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</p>

	<p>имя до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество до перемены имени (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата изменения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
16.3.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
16.4.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
16.5.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
17.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель,

опекун, попечитель, утрата (кража) ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

17.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
17.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
17.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
17.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

	<p>ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО Район Населенный пункт Улица Дом Корпус Квартира Дата начала срока регистрации Неструктурированный адрес Дата окончания срока регистрации</p>
18.	Повторное получение удостоверения «Ветеран труда Тульской области» (дубликат), законный представитель, опекун, попечитель, порча ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Тульской области»

18.1.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; серия и номер документа; СНИЛС; номер записи.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); реквизиты документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наличие (отсутствие) информации о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер записи акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи свидетельства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); сведения о смерти (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место жительства умершего (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
18.2.	<p>Проверка действительности паспорта (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (для физического лица) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
18.3.	<p>Сведения о страховом стаже застрахованного лица (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; дата, на которую запрашиваются сведения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие); имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (лет) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (месяцев) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); общая продолжительность страхового стажа (дней) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
18.4.	<p>Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО</p>

ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).

Направляемые в запросе сведения:

ФИО заявителя (отчество при наличии);

дата рождения (для физического лица);

серия документа, удостоверяющего личность;

номер документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений

Регион. Код субъекта федерации по ОКАТО

Район

Населенный пункт

Улица

Дом

Корпус

Квартира

Дата начала срока регистрации

Неструктурированный адрес

Дата окончания срока регистрации

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом министерства труда и
социальной защиты Тульской
области
от «29» декабря 2022 г. № 801 -осн

ФОРМА к вариантам 1 – 3

Заявление

о предоставлении Государственной услуги «Выдача гражданам удостоверения «Ветеран труда
Тульской области»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____ .

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ .

Телефон:

номер телефона: _____ .

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): _____ ;

дополнительные сведения (копия или подлинник): _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .

Заявление

о предоставлении Государственной услуги «Повторное получение удостоверения «Ветеран труда
Тульской области» (дубликат)»

ФИО:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____ .

Адрес регистрации:

субъект Российской Федерации: _____ ;

населенный пункт: _____ ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): _____ ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): _____ ;

почтовый индекс: _____ ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): _____ .

Телефон:

номер телефона: _____ .

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): _____ ;

дополнительные сведения (копия или подлинник): _____ .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____ ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____ .