



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНТРУДСОЦЗАЩИТЫ КБР)  
ПРИКАЗ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ  
ЛЭЖЬЫГЪЭМКІЭ, СОЦИАЛЬНЭУ  
ХЪУМЭНЫМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ  
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ  
УРУНУУ, ЭМ СОЦИАЛЬНЫЙ ЖАНЫ БЛА  
КЪОРУУЛАУ МИНИСТЕРСТВОСУ  
БУЙРУКЪ**

*02 декабря 2025г*

№ *580-17*

г. Нальчик

**Об утверждении Административного регламента Министерства  
труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики  
по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 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» и постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 июля 2025 г. № 117-ПП «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2023г. № 268-ПП» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики от 1 июня 2023 г. № 120-П «Об утверждении административных регламентов Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики» («Официальная Кабардино-Балкария», № 22 от 10.06.2023г.).

3. Руководителю департамента социального обслуживания (Шаваев Т.Т.), начальнику отдела социальной защиты ветеранов и инвалидов (Текуева Е.Х.), и.о. директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Канунникова Т.Г.) обеспечить реализацию Административного регламента.

4. Начальнику отдела социальной защиты ветеранов и инвалидов (Текуева Е.Х.) настоящий приказ со дня его подписания:

1) довести до сведения директора государственного казенного учреждения «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» и его заместителей в соответствии с их полномочиями в 7-дневный срок;

2) направить:

а) в отдел информационных технологий Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Кабардино-Балкарской Республики электронную копию (образ) правового акта не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, (до 17 часов 20 минут - в рабочие дни, до 16 часов - в пятницу, предпраздничные дни) для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

б) ответственному лицу для размещения на официальном интернет-сайте Министерства труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики в 3-дневный срок;

в) в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики для проведения антикоррупционной экспертизы в 10-дневный срок;

г) в газету «Официальная Кабардино-Балкария» для опубликования в 7-дневный срок;

д) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике на государственную регистрацию в 7-дневный срок со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра А.Р. Шетова.

И.о. министра



А. М. Апеков

Приказ завизировали:

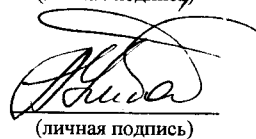
Руководитель департамента социального обслуживания



(личная подпись)

Т.Т. Шаваев

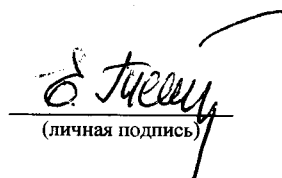
Начальник отдела правового обеспечения



(личная подпись)

А.Б. Ульбашев

Начальник отдела социальной защиты ветеранов и инвалидов



(личная подпись)

Е.Х. Текуева

Приложение  
к приказу Министерства труда  
и социальной защиты  
Кабардино-Балкарской Республики  
от «02» декабря 2025г. №580-П

**Административный регламент  
по предоставлению на территории Кабардино-Балкарской  
Республики государственной услуги по присвоению звания «Ветеран  
труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики (далее - уполномоченный орган, министерство) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа, иных органов исполнительной власти, учреждений и организаций, а также взаимодействия уполномоченного органа с заявителями по предоставлению государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения «Ветеран труда» (далее – Регламент, государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики, из числа:

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

2) награжденных по состоянию на 30 июня 2016 г. ведомственными знаками отличия в труде и имеющих трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или

выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

3) начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

4) награжденных государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, учрежденными в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики (орден "За заслуги перед Кабардино-Балкарской Республикой", почетный знак "За заслуги перед Кабардино-Балкарской Республикой", Почетная грамота Кабардино-Балкарской Республики, медаль "Материнская слава", почетные звания Кабардино-Балкарской Республики), а также награжденные Почетной грамотой Президиума Верховного Совета КБАССР, КБССР либо удостоенные почетных званий КБАССР, КБССР и имеющие трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги (далее - представитель заявителя).

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда».

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

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики, государственным казенным учреждением «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения» (Центр, органы социальной защиты).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги - решение о присвоении звания «Ветеран труда» (отказ в присвоении звания) и выдача удостоверения «Ветеран труда» (далее – присвоение звания и выдача удостоверения (отказ в присвоении звания);

выдача дубликата удостоверения (отказ в выдаче дубликата удостоверения).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Способы получения результата (результатов) предоставления государственной услуги:

по почте на бумажном носителе (при непосредственном обращении в органы социальной защиты);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем заявления и (или) документов (сведений) в форме электронного документа, через ЕПГУ;

через Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее – МФЦ), при наличии соглашения о взаимодействии, посредством оповещения по номеру телефона, указанному в запросе заявителя, короткими текстовыми сообщениями либо звонком оператора контакт-центра.

Результат предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронного документа и (или) электронного образа документа заверяется уполномоченным должностным лицом органа социальной защиты населения.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги с момента регистрации заявления:

максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при подаче заявления с использованием ЕПГУ или через МФЦ – 24 рабочих дня.

при предоставлении заявителем самостоятельно всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги - 19 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги при выдаче дубликата удостоверения с момента регистрации заявления составляет 10 рабочих дней.

Срок направления уведомления о предоставлении государственной услуги Центром - 5 дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии по присвоению звания «Ветеран труда».

Срок направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством – 5 дней со дня принятия решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда" Министерство в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа.

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

2.5.1. Информация о том, что государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается, размещается на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

2.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди по вопросам предоставления государственной услуги на личном приеме в органах социальной защиты населения, МФЦ не должен превышать 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – запрос):

при непосредственном обращении в органы социальной защиты – 1 рабочий день;

при обращении в МФЦ – 1 рабочий день;

при направлении запроса по почте, в форме электронных документов, в том числе с использованием ЕПГУ – в день поступления запроса в органы социальной защиты населения, либо в первый рабочий день, следующий за поступлением запроса, в случае направления в выходной, нерабочий праздничный день, во внерабочее время.

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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и

(или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

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

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства - <https://mintrud.kbr.ru/info/gosuslugi.html>.

### **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;

Единая система межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.10.3. Законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предоставляются.

2.10.4. Получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, не предусмотрено.

2.10.5 Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в рамках комплексного запроса (далее - соглашение о взаимодействии).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, изложенных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента.

При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления услуги через МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, а также выдачи документов, включая составление на

бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении №3 к административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении №5 к административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов:

а) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы с нарушением требований, установленных настоящим документом, в том числе:

заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики;

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

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

д) заявление подано в орган исполнительной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги:

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех действующим законодательством не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;

б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

в) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя в табличной форме приведен в приложении № 4 к административному регламенту.

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

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении предоставлении государственной услуги административных процедур**

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

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

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **3.1.1. Профилирование заявителя**

Профилирование осуществляется путем определения категорий (признаков) в соответствии с которыми предоставляется государственная услуга (приложение № 2 к Административному регламенту).

### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:  
посредством ЕПГУ.

### Перечень условных обозначений и сокращений

Уполномоченный орган, министерство - Министерство труда и социальной защиты Кабардино-Балкарской Республики;

Центр, органы социальной защиты - государственное казенное учреждение «Республиканский центр труда, занятости и социальной защиты населения»;

МФЦ - Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики»;

Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии между Министерством и МФЦ;

ЕПГУ - «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Заявитель, заявление - физические лица, граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кабардино-Балкарской Республики,;

Представить заявителя - доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

Профилирование - вариант предоставления государственной услуги, соответствующий признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» и  
выдача удостоверения «Ветеран труда»

от «02» декабря 2025 г. № 580-П

### Идентификатор категорий (признаков) заявителя

№		Цель обращения заявителя	Цель обращения заявителя
	Наименование отдельного признака заявителя	Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения «Ветеран труда»	Выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда»
		А	Б
1	награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющих трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в	1А	1Б

	календарном исчислении		
	награжденные по состоянию на 30 июня 2016 г. ведомственными знаками отличия в труде и имеющие трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении	2А	2Б
	начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	3А	3Б
	награжденные государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики, учрежденными в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики (орден "За заслуги перед Кабардино-Балкарской Республикой", почетный знак "За заслуги перед Кабардино-Балкарской Республикой", Почетная грамота Кабардино-Балкарской Республики, медаль "Материнская слава", почетные звания Кабардино-Балкарской Республики), а также награжденные Почетной грамотой Президиума Верховного Совета КБАССР, КБССР либо удостоенные почетных званий КБАССР, КБССР и имеющие трудовой (страховой) стаж,	4А	4Б

	учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении		
5	доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги	5А	5Б

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

N п/п	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.	документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
2.	копии документов, подтверждающих награждение орденами или медалями СССР, или Российской Федерации либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетной грамотой Президента Российской Федерации или наличие объявленной благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия, либо награждение государственными наградами Кабардино-Балкарской Республики	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
3.	справка государственного архивного учреждения, либо справка соответствующего федерального органа исполнительной власти, а в случае, если архивные документы не сохранились, заверенная печатью записью в трудовой книжке или в военном билете (в случае утраты)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
4.	фотография размером 3 x 4 см.	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов
Документы, необходимые в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они представлены в рамках межведомственного информационного взаимодействия подлежат		

1.	сведения о трудовом (страховом) стаже и получаемой пенсии	Государственное учреждение – Отделение фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике// посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

В случае направления заявления почтовым отправлением, заявителем прилагаются нотариально заверенные копии документов, оригиналы документов не направляются.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение звания  
«Ветеран труда» и выдача  
удостоверения «Ветеран труда»  
от «02» декабря 2025 г. №580-П

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
оснований для приостановления предоставления государственной  
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя	5А, 5Б
2	заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1А-5А, 1Б-5Б
3	на дату обращения за предоставлением государственной услуги истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики	1А-5А, 1Б-5Б
4	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-5А, 1Б-5Б
5	представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах,	1А-5А, 1Б-5Б

	для предоставления государственной услуги	
6	заявление подано в исполнительный орган Кабардино-Балкарской Республики, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги	1А-5А, 1Б-5Б
7	представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению государственной услуги в электронной форме	1А-5А, 1Б-5Б
	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги	1А-5А, 1Б-5Б
2	представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия	1А-5А, 1Б-5Б
3	представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Кабардино-Балкарской Республики	1А-5А, 1Б-5Б
4	заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченный орган	1А-5А, 1Б-5Б

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Присвоение звания  
«Ветеран труда» и выдача  
удостоверения «Ветеран труда»  
от 2 декабря 2025 г. №580-П

**Образец**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПОДГОТОВКУ И ВЫДАЧУ УДОСТОВЕРЕНИЯ  
ВETERАНА ТРУДА**

Директору центра  
труда, занятости и социальной защиты  
района, города \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

проживающего по адресу:

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

Вид документа, удостоверяющего личность,

серия \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне удостоверение Ветерана труда на основании следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_

Я,

(Ф.И.О.),

даю свое согласие ГКУ "Центр труда, занятости и социальной защиты" и Министерству труда и социальной защиты КБР на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ регистрации \_\_\_\_\_

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Расписка - уведомление

Заявление и документы по перечню принял от гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	