



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,
МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 23.06.2026 № 325

г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социального обеспечения, материнства и детства
Курской области по предоставлению государственной услуги
«Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской
области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области».

2. Признать утратившим силу приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 13.05.2024 № 158 «Об утверждении Административного регламента Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области».

3. Управлению по делам инвалидов и граждан пожилого возраста Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (С.Н. Сафронов) настоящий приказ довести до сведения автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и разместить на официальном сайте Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

4. Управлению правовой, организационной и аналитической работы Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (Н.О. Цвиров) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального обеспечения, материнства и детства Курской области С.В. Ковалёву.

Министр



Т.А. Сукновалова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от 23.06.2026 № 325

**Административный регламент
Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской
области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача
удостоверений «Ветеран труда Курской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области» (далее – Услуга).

2. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

Круг заявителей

3. Услуга предоставляется гражданам либо их уполномоченным представителям (далее – заявители)².

4. Категория (признаки) заявителя определяются в соответствии с таблицей 1 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления Услуги за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)³, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале (при наличии технической возможности).

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

²Статья 1 Закона Курской области от 09.06.2007 N 42-ЗКО «О звании «Ветеран труда Курской области».

³ Пункт 25 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Минсоцобеспечения Курской области(далее – Исполнительный орган).

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, за оформлением и выдачей удостоверений «Ветеран труда Курской области» результатами предоставления Услуги являются:

а) удостоверение «Ветеран труда Курской области» (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) правовой акт Правительства Курской области о присвоении звания «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят наименование органа принявшего решение, дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) правовой акт Правительства Курской области об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

10. При обращении заявителя за выдачей дубликата удостоверения «Ветеран труда Курской области» результатами предоставления Услуги являются:

а) дубликат удостоверения «Ветеран труда Курской области» (документ на бумажном носителе);

б) решение об отказе в предоставлении услуги(документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) дубликат удостоверения «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

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

а) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе);

б) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном удостоверении «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать, наименование органа, принявшего решение;

б) исправленное удостоверение «Ветеран труда Курской области». В состав реквизитов документа входят дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 40 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) почтовым отправлением—15 минут;
- б) в МФЦ—15 минут;
- в) на Едином портале—15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Минсоцобеспечения Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Минсоцобеспечения Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

21. Формы заявлений, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

24. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Исполнительный орган в следующих случаях:

наличие в предоставленных документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, документов с серьезными повреждениями, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

несоответствие заявителя требованиям, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги

Основания для отказа в предоставлении Услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

25. Орган социальной защиты населения по месту жительства отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в случае если к заявлению, направленному в орган социальной защиты населения по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения возвращает обратившемуся лицу в течение 5 календарных дней с даты регистрации этих документов заявление и приложенные к нему копии документов.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

27. Информационные системы, используемая для предоставления Услуги:

а) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) единый портал (при наличии технической возможности).

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

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

29. Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

30. При предоставлении Услуги осуществляются следующие Административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;
- д) предоставление результата Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

31. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется:

- посредством Единого портала (при наличии технической возможности);
- при личном обращении заявителя по данному вопросу в МФЦ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления письменного запроса от заявителя о статусе рассмотрения заявления);
- посредством телефонной связи (при устном обращении заявителя о статусе рассмотрения заявления).

Приложение
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства социального
обеспечения, материнства и
детства Курской области
от 23.06.2026 № 325

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) Услуга — «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области»;

в) заявители — лица, постоянно проживающие на территории Курской области, претендующим на присвоение звания из числа лиц, имеющих трудовой (страховой) стаж для женщин — 40 лет, для мужчин — 45 лет, в течение 20 лет проработавших на территории Курской области, граждане Российской Федерации, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной (Беловский муниципальный район, Глушковский муниципальный район, Кореневский муниципальный район, Рыльский муниципальный район, Суджанский муниципальный район, Хомутовский муниципальный район) (далее - приграничные районы Курской области), в период специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины (далее - специальная военная операция), и имеющим трудовой (страховой) стаж для женщин - 20 лет, для мужчин - 25 лет, а также удостоверение почетного жителя приграничья, лица, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитавшие четверых и более детей, представленные и награжденные в

установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа, лица, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста, граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда Курской области»;

г) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

2. Условные обозначения:

а) К — требование к документу — предоставляется копия документа.

б) К (н) — требование к документу — нотариально заверенная копия.

в) ЕПГУ — способ подачи документа — Единый портал.

г) Почта – способ подачи документа – посредством почтовой связи.

д) МФЦ – способ подачи документа – в МФЦ.

II. Индетификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Услуга, за которой обращается заявитель «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области»»	Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста, лично	1А
2		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста, через представителя	2А
3		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленные и награжденные в установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа, лично	3А
4		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленные и награжденные в	4А

		установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа, через представителя	
5		Граждане, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной (Беловский муниципальный район, Глушковский муниципальный район, Кореневский муниципальный район, Рыльский муниципальный район, Суджанский муниципальный район, Хомутовский муниципальный район), в период специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, и имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин - 20 лет, для мужчин - 25 лет, а также удостоверение почетного жителя приграничья, лично	5А
6		Граждане, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной (Беловский муниципальный район, Глушковский муниципальный район, Кореневский муниципальный район, Рыльский муниципальный район, Суджанский муниципальный район, Хомутовский муниципальный район), в период специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,	6А

		Запорожской области, Херсонской области, Украины, и имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин - 20 лет, для мужчин - 25 лет, а также удостоверение почетного жителя приграничья, через представителя	
		Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, претендующие на присвоение звания из числа лиц, имеющих трудовой (страховой) стаж для женщин – 40 лет, для мужчин – 45 лет, в течение 20 лет проработавших на территории Курской области, лично	7А
		Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, претендующие на присвоение звания из числа лиц, имеющих трудовой (страховой) стаж для женщин – 40 лет, для мужчин – 45 лет, в течение 20 лет проработавших на территории Курской области, через представителя	8А
7	Услуга, за которой обращается заявитель «Выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда Курской области»	Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда Курской области», лично	1Б
8		Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда Курской области», через представителя	2Б
9	Услуга, за которой обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»	Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста, лично	1В
10		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста, через представителя	2В
11		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленные и награжденные в установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа, лично	3В
12		Лица, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей,	4В

		представленные и награжденные в установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа, через представителя	
13		Граждане Российской Федерации, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной (Беловский муниципальный район, Глушковский муниципальный район, Кореневский муниципальный район, Рылский муниципальный район, Суджанский муниципальный район, Хомутовский муниципальный район), в период специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, и имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин - 20 лет, для мужчин - 25 лет, а также удостоверение почетного жителя приграничья, лично	5В
		Граждане Российской Федерации, проживающие и осуществляющие трудовую деятельность в муниципальных образованиях Курской области, полностью или частично расположенных на приграничной территории в пределах Государственной границы Российской Федерации с Украиной (Беловский муниципальный район, Глушковский муниципальный район, Кореневский муниципальный район, Рылский муниципальный район, Суджанский муниципальный район, Хомутовский муниципальный район), в период специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, и имеющие трудовой (страховой) стаж для женщин - 20 лет, для мужчин - 25 лет, а также удостоверение	6В

		почетного жителя приграничья, через представителя	
14		Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Курской области, претендующие на присвоение звания из числа лиц, имеющих трудовой (страховой) стаж для женщин – 40 лет, для мужчин – 45 лет, в течение 20 лет проработавших на территории Курской области, лично	7В
15		Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Курской области, претендующие на присвоение звания из числа лиц, имеющих трудовой (страховой) стаж для женщин – 40 лет, для мужчин – 45 лет, в течение 20 лет проработавших на территории Курской области, через представителя	8В
16		Граждане Российской Федерации, которым присвоено звание «Ветеран труда Курской области», лично	9В
17		Граждане Российской Федерации, которым присвоено звание «Ветеран труда Курской области», через представителя	10В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, необходимых для предоставления Услуги	Способ предоставления, требования
Документы необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В	фотография заявителя	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
2	1А, 2А	документы, подтверждающие присвоение почетных званий Курской области	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
3	1А, 2А, 5А, 6А, 7А, 8А	документы, подтверждающие прохождение военной службы и другой приравненной к ней службы	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ

4	5А, 6А, 7А, 8А	документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж заявителя	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
5	2А, 4А, 6А, 8А, 2Б, 2В, 4В, 6В, 8В, 10В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
6	3А, 4А	документы, подтверждающие награждение наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, рождение детей	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
7	3А, 4А	документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
8	3А, 4А	документы, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновление (удочерение)	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
9	5А, 6А	документы, подтверждающие факт выдачи удостоверения	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
10	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В	документы, удостоверяющие личность заявителя	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
11	1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В	документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
12	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В	Согласие на обработку персональных данных по форме №4 согласно приложению к настоящему Порядку	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ

Документы необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить по собственной инициативе			
1	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А	страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
2	1А, 2А, 5А, 6А, 7А, 8А	документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж заявителя	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
3	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А	документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
4	1А, 2А, 5А, 6А, 7А, 8А	документы, подтверждающие страховой стаж для предоставления Услуги	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
5	1А, 2А, 5А, 6А, 7А, 8А	документы, подтверждающие время обучения в высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведениях, аспирантуре, докторантуре и клинической ординатуре, в школах и на курсах по подготовке кадров, повышению квалификации и переквалификации	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ
6	3А, 4А	документы, подтверждающие рождение детей	К=>Почта (н) К=>МФЦ К=>ЕПГУ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		Индентификатор категорий (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых	в случае если к заявлению, направленному в орган социальной защиты	1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В,

для предоставления Услуги	населения по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, орган социальной защиты населения возвращает обратившемуся лицу в течение 5 календарных дней с даты регистрации этих документов заявление и приложенные к нему копии документов	6В, 7В, 8В, 9В, 10В
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		Индентификатор категорий (признаков) заявителей
отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги		1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В
наличие в предоставленных документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, документов с серьезными повреждениями, не позволяющих однозначно истолковать их содержание		1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В
несоответствие заявителя требованиям, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги		1А, 2А, 3А, 4А, 5А, 6А, 7А, 8А, 1Б, 2Б, 1В, 2В, 3В, 4В, 5В, 6В, 7В, 8В, 9В, 10В

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

ФОРМА для категории (признака) 1А-8А

Министру социального обеспечения,
материнства и детства Курской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

_____ телефон _____

заявление

Прошу Вас рассмотреть вопрос о присвоении мне звания «Ветеран труда Курской области»

К заявлению прилагаю:

Копию паспорта: серия _____, № _____

кем выдан _____ дата выдачи _____

СНИЛС _____

Документы, подтверждающие стаж (копии):

Иные документы, относящиеся к решению вопроса:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято « ____ » _____ 20__ г.
специалистом АУ КО «МФЦ» _____
(фамилия специалиста)

Заявление с приложением документов принято « ____ » _____ 20__ г.
специалистом органа социальной защиты населения _____
(фамилия специалиста)

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 20____ г.

Подпись специалиста _____

Тел. _____

Министру социального обеспечения,
материнства и детства Курской области

_____ (Ф.И.О)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

_____ телефон _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат удостоверения «Ветеран труда Курской области» в связи с:

_____ (причина выдачи дубликата)

К заявлению прилагаю:

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято « _____ » _____ 20 ____ г.
специалистом АУ КО «МФЦ» _____

_____ (фамилия специалиста)

Заявление с приложением документов принято « _____ » _____ 20 ____ г.
специалистом органа социальной защиты населения _____

_____ (фамилия специалиста)

К заявлению прилагаются документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____

Тел. _____

Министру социального обеспечения,
материнства и детства Курской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

проживающего (ей) по адресу:

_____ телефон _____

Заявление

Прошу исправить ошибку и (или) опечатку в документе, выданном в результате предоставления Услуги: _____.

Необходимость исправления ошибки обусловлена следующими обстоятельствами: _____.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: _____;

описание ошибок: _____;

дата документа: _____. _____. _____ г.;

номер документа: _____.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято « ____ » _____ 20 ____ г.

специалистом АУ КО «МФЦ» _____
(фамилия специалиста)

Заявление с приложением документов принято « ____ » _____ 20 ____ г.

специалистом органа социальной защиты населения _____
(фамилия специалиста)

К заявлению прилагаются документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято заявление и следующие документы:

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста _____

Тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)
проживающий (проживающая) по адресу _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется
случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

В

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность)
серия _____ № _____ выдан _____

(кем и когда выдан документ)
проживающий (проживающая) по адресу _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и даю согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

(наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

(наименование или имя, фамилия, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора (если обработка будет поручена такому лицу)

Согласие дается на обработку персональных данных с целью получения удостоверения «Ветеран труда Курской области».

Согласие дается на обработку моих персональных данных, предусмотренных Административным регламентом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области».

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, которая включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предусмотренных Административным регламентом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области».

Согласие на обработку персональных данных действует _____.
Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно, уведомив об этом оператора.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, подпись субъекта
(представителя субъекта) персональных данных)

« _____ » _____ 20__ г.