



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет социального обеспечения, материнства и детства  
Курской области

П Р И К А З

от 24.09.2012 № 436

г. Курск

**Об утверждении технологической схемы предоставления  
комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской  
области государственной услуги «Оформление и выдача  
удостоверений «Ветеран труда Курской области»**

В целях актуализации технологической схемы предоставления комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области» в новой редакции.

2. Отделу по делам инвалидов и граждан пожилого возраста (С.Н. Сафронов) в десятидневный срок обеспечить размещение указанной технологической схемы на официальном сайте Администрации Курской области и комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

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

Председатель комитета

Т.А. Сукновалова

Утверждено  
приказом

комитета социального обеспечения, материнства и детства  
Курской области

от "29" 09 2022 года № 436

### Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4600000010000001443
3.	Полное наименование услуги	"Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области"
4.	Краткое наименование услуги	"Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области"
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 07.07.2022 № 299
6.	Перечень "подуслуг"	1.Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам, имеющим трудовой (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области; мужчинам имеющие трудовой (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет, проработавшим на территории Курской области. 2.Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста. 3.Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимися родителями (законными представителями, воспитавшими четверых и более детей, представленными и награжденными 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
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	радиотелефонная связь Портал государственных услуг официальный сайт органа другие способы

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

№	Наименование под услуги	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"		
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11

1.	<p>Оформление и выдана удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам, имеющим трудовой (страховой) стаж - 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области;</p> <p>- мужчинам имеющим трудовой (страховой) стаж - 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области</p>	55 рабочих дней	55 рабочих дней	нет	<p>1) если не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные в подразделе 2.6. Административного регламента; 2) если представленные документы содержат недостоверные сведения, либо не соответствуют требованиям законодательства</p>	нет		нет		
2.	<p>Оформление и выдана удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, удостоенным почетных званий Курской области, при достижении ими пенсионного возраста</p>	55 рабочих дней	55 рабочих дней	нет	<p>1) если не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные в подразделе 2.6. Административного регламента; 2) если представленные документы содержат недостоверные сведения, либо не соответствуют требованиям законодательства</p>	нет		нет		

3.	<p>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленными и награжденными 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 стажа.</p>	55 рабочих дней	55 рабочих дней	нет	<p>1) если не представлены или представлены не в полном объеме документы, предусмотренные в подразделе 2.6. Административного регламента; 2) если представлены документы содержат недостоверные сведения, либо не соответствуют требованиям законодательства</p>	нет	-	нет	-	-
----	---	-----------------	-----------------	-----	--	-----	---	-----	---	---

**Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителем заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам имеющим трудовой (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области; мужчинам, имеющим трудовой (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области</b></p>							
1.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Курской области: -женщины имеющие трудовой (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшие на территории Курской области; - мужчины имеющие трудовой (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшие на территории Курской области	а) документ, удостоверяющий личность заявителя; б) документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж	подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя; подлинник трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих трудовой (страховой) стаж	имеется	уполномоченный представитель заявителя	нотариально удостоверенная доверенность	оригинал или нотариально заверенная копия
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Курской области, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста</b></p>							

2.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Курской области, удостоенные почетных званий (удостоверение к почетному званию Курской области)	а) документ, удостоверяющий личность заявителя; б) документ, подтверждающий почетное звание Курской области (удостоверение к почетному званию Курской области)	имеется	а) подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя; б) подлинник удостоверения к почетному званию Курской области	Законопые представители. Доверенные лица	нотариально удостоверенная доверенность	оригинал или нотариально заверенная копия
<b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями, воспитателями четверых и более детей, представлявшими и награжденными 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</b>							
3.	Граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Курской области, являющиеся родителями (законными представителями), воспитателями четверых и более детей, представляемыми и награжденными 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	а) документ, удостоверяющий личность заявителя; б) документ, подтверждающие награды и поощрения Креской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выдающиеся успехи в воспитании и развитии детей, рождение детей	имеется	а) подлинник документа, удостоверяющего личность заявителя; б) подлинники документов о награждении наградами и поощрениями Администрации Курской области	уполномоченный представитель заявителя	нотариально удостоверенная доверенность	оригинал или нотариально заверенная копия

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам имеющим трудовую (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области; мужчинам, имеющим трудовую (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области</b></p>							
1	Заявление	Заявление	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	по установленной форме	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	подлинник - для установления личности заявителя; 1 экземпляр - копия или нотариально заверенная копия - для формирования в дело	нет	установленного образца	-	-

3	Документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж	Трудовая книжка, справки, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы, военный билет, справки военных комиссаров, записи о военной службе дипломами, свидетельствами, удостоверениями, а также справками и иными документами, выданными на основании архивных данных, которые содержат сведения о периодах учебы, иные документы	1 экземпляр - копия с предъявлением для сличения подлинника документа или нотариально заверенная копия (формирование в дело)	нет	установленного образца	-	-
4	фотография	Фотография в черно-белом или цветном изображении, размером 3x4 см	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	установленного образца	-	-

**Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, постоянно проживающим на территории Курской области, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста**

1	Заявление	заявление	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	по установленной форме	Приложение № 1	Приложение № 2
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	подлинник - для установления личности заявителя; 1 экземпляр - копия или нотариально заверенная копия - для формирования в дело	нет	установленного образца	-	-
3	Документ, подтверждающий почетное звание Курской области.	Удостоверение к почетному званию Курской области	1 копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (формирование в дело)	нет	установленного образца	-	-

4	Фотография	Фотография в черно-белом или цветном изображении, размером 3x4 см	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	установленного образца	-
<b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" гражданам Российской Федерации, лицам, являющимся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленными и награжденными 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</b>						
1	Заявление	заявление	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	по установленной форме	Приложение № 2
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации	подлинник - для установление личности заявителя; 1 экземпляр - копия или нотариально заверенная копия - для формирования в дело	нет	установленного образца	-
3	Документы, подтверждающие награды и поощрения Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выходящиеся успехи в воспитании и развитии детей, рождение детей	Нагрудные знаки, благодарности, почтовые грамоты	1 экземпляр - копия с предъявлением для сличения оригинала документа или нотариально заверенная копия (формирование в дело)	нет	установленного образца	-
4	Фотография	Фотография в черно-белом или цветном изображении, размером 3x4 см	1 экземпляр - подлинник (формирование в дело)	нет	установленного образца	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам имеющим трудовой (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области; мужчинам, имеющим трудовой (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области

<p>1) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- сведения, что пенсионное обеспечение осуществляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- в части получения справки о периодах уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФСФР, подтверждающей творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;</p> <p>- сведения об уплате обязательных платежей на обязательное пенсионное страхование;</p> <p>2) в организациях, выплативших лицу вознаграждение за созданное им произведение:</p> <p>- справка об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей, подтверждающая периоды творческой деятельности членов творческих союзов – писателей, художников, кинематографистов, театральных деятелей, а также литераторов и художников, не состоящих в штате организации (подлежит представлению, в случае, если находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления);</p> <p>3) в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;</p> <p>- сведения о государственной</p>	<p>"- сведения, что пенсионное обеспечение осуществляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>- справка о периодах уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд подтверждающей творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;</p> <p>- сведения об уплате обязательных платежей на обязательное пенсионное страхование;</p> <p>- справка об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей, подтверждающая периоды творческой деятельности членов творческих союзов – писателей, художников, кинематографистов, театральных деятелей, а также литераторов и художников, не состоящих в штате организации;</p> <p>- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре</p>	<p>Органы социальной защиты населения по месту жительства</p>	<p>Территориальные отделения ПФР. Организации выплачивающие вознаграждения. Комитет ЗАГС Курской области. Образовательные учреждения.</p>	<p>3607</p>	<p>7 рабочих дней: - 2 рабочих дня - срок направления межведомственного запроса; - 5 рабочих дней - срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос</p>	
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Курской области, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста</b></p>						
<p>есть</p>				<p>3607</p>		
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями, воспитавшими четверых и более детей, представленными и награжденными 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</b></p>						



Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требование к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам имеющим трудовой стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области; мужчинам, имеющим трудовой стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области								

1	Удостоверение "Ветеран труда Курской области"	<p>Бланк удостоверения размером 7 x 10 см. На лицевой внешней стороне имеется надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ".</p> <p>На внутренних сторонах бланк должен содержать: серию и номер удостоверения, ФИО, фотографию 3 x 4 см, личную подпись обладателя, дату выдачи, подпись уполномоченного лица, выдавшего удостоверение, оттиск печати. Порядок заполнения, выдачи и учета удостоверений утвержден Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений «Ветеран труда Курской области», утвержденной постановлением Правительства Курской области от 28 августа 2007 г. № 158</p>	положительный	Бланк удостоверения утвержден постановлением Администрации Курской области от 27.08.2007 № 184 «О форме бланка удостоверения «Ветеран труда Курской области».	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе	не установлен	три месяца
2	Решение (уведомление) об отказе в оформлении и выдаче удостоверения "Ветеран труда Курской области"	Заполняется на бланке утвержденной формы с указанием причины отказа в предоставлении услуги	отрицательный	Приложение № 6, приложение № 7	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе; почтовым отправлением	не установлен	три месяца

Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста

1	Удостоверение "Ветеран труда Курской области"	Бланк удостоверения размером 7 x 10 см. На лицевой внешней стороне имеется надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ". На внутренних сторонах бланк должен содержать: серию и номер удостоверения, ФИО, фотографию 3 x 4 см, личную подпись обладателя, дату выдачи, подпись уполномоченного лица, выдвшего удостоверение, оттиск печати. Порядок заполнения, выдачи и учета удостоверений утвержден Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений «Ветеран труда Курской области», утвержденной Правительством Курской области от 28 августа 2007 г. № 158	положительный	Бланк удостоверения утвержден постановлением Администрации Курской области от 27.08.2007 № 184 «О форме бланка удостоверения «Ветеран труда Курской области».	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе	не установлен	три месяца
2	Решение (уведомление) об отказе в оформлении и выдаче удостоверения "Ветеран труда Курской области"	Заполняется на бланке утвержденной формы с указанием причины отказа в предоставлении услуги	отрицательный	Приложение № 6, приложение № 7	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе, почтовым отправлением	не установлен	три месяца

Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями), воспитанниками четвертых и более детей, представленными и награжденными 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

1	Удостоверение "Ветеран труда Курской области"	<p>Бланк удостоверения размером 7 x 10 см. На лицевой внешней стороне имеется надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ". На внутренних сторонах бланк должен содержать: серию и номер удостоверения, ФИО, фотографию 3 x 4 см, личную подпись обладателя, дату выдачи, подпись уполномоченного лица, выдавшего удостоверение, оттиск печати. Порядок заполнения, выдачи и учета удостоверений утвержден Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений «Ветеран труда Курской области», утвержденной постановлением Правительства Курской области от 28 августа 2007 г. № 158</p>	положительный	Бланк удостоверения утвержден постановлением Администрации Курской области от 27.08.2007 № 184 «О форме бланка удостоверения «Ветеран труда Курской области».	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе	не установлен	три месяца
2	Решение (уведомление) об отказе в оформлении и выдаче удостоверения "Ветеран труда Курской области"	Заполняется на бланке утвержденной формы с указанием причины отказа в предоставлении услуги	отрицательный	Приложение № 6, приложение № 7	нет	в АУ КО "МФЦ" на бумажном носителе; почтовым отправлением	не установлен	три месяца

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам, имеющим трудовой (страховой) стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области;</p> <p>мужчинам, имеющим трудовой (страховой) стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области</p> <p>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, удостоенным почетных званий Курской области при достижениях ими пенсионного возраста</p> <p>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями) четверых и более детей, представляемыми и награжденными в установленном порядке наградами и поощрениями Курской области за особый вклад в укрепление семейных традиций, пропаганду семейных ценностей, выходящиеся успехи в воспитании и развитии детей, вне зависимости от продолжительности трудового (страхового) стажа</p>					
<p><i>Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами</i></p>						
1	Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем	<p>При приеме заявления работник АУ КО "МФЦ":</p> <p>а) проверяет правильность оформления заявления. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, работник оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;</p> <p>б) сверяет подлинники и копии документов необходимых для предоставления государственной услуги, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, если документы представлены заявителем лично; в) заполняет расписку о приеме (регистрации) заявления заявителя с указанием перечня принятых документов и срока предоставления государственной услуги.</p> <p>Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, из АУ КО "МФЦ" в орган социальной защиты населения - в течение 1 рабочего дня после регистрации.</p>	15 минут	АУ КО "МФЦ"	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	форма заявления (приложение №1)
2	Регистрация заявления и документов, представленных заявителем	<p>При получении заявления и документов по почте или от АУ КО "МФЦ", специалист органа социальной защиты населения по месту жительства:</p> <p>1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их соответствие требованиям, установленным подразделом 2.6. настоящего Административного регламента;</p> <p>2) вносит запись о приеме заявления в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к Административному</p>	10 минут	орган социальной защиты населения	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	
<p><i>Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий):</i></p>						

1	Формирование заявления на Едином портале	Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.	тот же день	заявитель	технологическое обеспечение	
2	Направление заявления и документов в орган социальной защиты населения	Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством Единого портала. Орган социальной защиты населения обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день: а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.	1 рабочий день	орган социальной защиты населения	технологическое обеспечение	
3	Получение результата оказания услуги	При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется: а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.	55 рабочих дней	орган социальной защиты населения	технологическое обеспечение	

**Формирование и направление межведомственных запросов**

1.	Формирование и направление межведомственных запросов	<p>Специалист органа социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос:</p> <p>в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении сведений, что пенсионное обеспечение осуществляется территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;</li> <li>- в части получения справки о периодах уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РСФСР, подтверждающей творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;</li> <li>- о предоставлении сведений об уплате обязательных платежей на обязательное пенсионное страхование;</li> </ul> <p>в организациях, выплативших лицу вознаграждение за создание им произведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- справки об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей, подтверждающая периоды творческой деятельности членов творческих союзов – писателей, художников, кинематографистов, театральных деятелей, а также литераторов и художников, не состоящих в штате организаций (подлежит представлению, в случае, если находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления);</li> </ul> <p>в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов о рождении;</li> </ul> <p>в образовательные организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о предоставлении сведений, связанных с прохождением обучения.</li> </ul>	2 рабочих дня	орган социальной защиты населения	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	журнал регистрации
----	--	---	---------------	-----------------------------------	---	--------------------

**Формирование личного дела заявителя и подготовка списка лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Курской области» и направление документов в Комитет**

1	Формирование личного дела заявителя	Специалист органа социальной защиты населения подшивает заявление и документы, представленные заявителем лично, и полученные в рамках межведомственного взаимодействия в скоросшиватель либо обложки "Личное дело", изготовленные типографским способом на плотной бумаге	10 рабочих дней	орган социальной защиты населения	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	подшивка документов
2	Подготовка списка лиц, претендующих на присвоение звания "Ветеран труда Курской области" и направление документов в	Специалист органа социальной защиты населения готовит список лиц (приложение N 4 к Административному регламенту), претендующих на присвоение звания "Ветеран труда Курской области". Комплект документов, включающий, личные дела заявителей, список лиц, претендующих на присвоение звания "Ветеран труда Курской области" направляется органом социальной защиты населения в Комитет.		орган социальной защиты населения	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	приложение № 4 к Административному регламенту

**Проверка Комитетом документов для установления права на получение государственной услуги и подготовка проекта правового акта о присвоении звания «Ветеран труда Курской области» либо утверждение об отказе в присвоении звания.**

1	<p>Подготовка проекта правового акта о присвоении звания либо решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Курской области".</p> <p>Подготовленный проект правового акта Администрации Курской области подшивается председателем Комитета для передачи его и списка граждан, претендующих на присвоение звания "Ветеран труда Курской области" в установленном порядке в Администрацию Курской области. Администрация Курской области согласовывает в установленном порядке проект правового акта о присвоении звания "Ветеран труда Курской области", который подписывается Губернатором Курской области.</p>	15 рабочих дней	комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	приложение № 5,6
<b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области"</b>					
1	<p>Специалист Комитета при получении нормативного акта Администрации Курской области о присвоении звания "Ветеран труда Курской области":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполняет бланки удостоверений;</li> <li>- записи, пронумерованные в удостоверении, заверяются подписью председателя Комитета или уполномоченного лица Комитета и гербовой печатью Комитета.</li> </ul>	5 рабочих дней	комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	бланк удостоверения
2	<p>Оформленные удостоверения передаются Комитетом представителям АУ КО "МФЦ" на основании доверенности на получение выдаваемых удостоверений по ведомости выдачи удостоверений.</p> <p>АУ КО "МФЦ" выдает удостоверения гражданам под роспись, которая ставится в первом и втором экземплярах ведомости. При получении удостоверения другим лицом (законным представителем гражданина) в ведомости в графе "Примечание" указываются паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в установленном порядке. В этом случае ведомости расписывается лицо, получившее оформленное удостоверение.</p> <p>В случае неполучения удостоверений гражданами в течение указанных трех месяцев орган АУ КО "МФЦ" возвращает неостребованные удостоверения с первым экземпляром ведомости с указанием в графе "Примечание" причины неполучения гражданами удостоверений.</p>	15 рабочих дней	АУ КО "МФЦ"	документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Приложение №2 "Ведомость выдачи удостоверений "Ветеран труда Курской области"

**Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записки на прием в орган, МФЦ для передачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" женщинам имеющим трудовой стаж – 40 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области;</b></p> <p><b>мужчинам, имеющим трудовой стаж – 45 лет, в течение 20 лет проработавшим на территории Курской области</b></p>						
портал государственных и муниципальных услуг Курской области	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Курской области	портал государственных и муниципальных услуг Курской области, сайт Администрации Курской области
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, удостоенным почетных званий Курской области при достижении ими пенсионного возраста</b></p>						
портал государственных и муниципальных услуг Курской области	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Курской области	портал государственных и муниципальных услуг Курской области, сайт Администрации Курской области
<p><b>Оформление и выдача удостоверений "Ветеран труда Курской области" лицам, являющимся родителями (законными представителями), воспитавшими четверых и более детей, представленными и награжденными 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</b></p>						
портал государственных и муниципальных услуг Курской области	нет	через экранную форму на региональном портале государственных услуг	не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Курской области	портал государственных и муниципальных услуг Курской области, сайт Администрации Курской области

Приложение № 1  
к административному регламенту комитета  
социального обеспечения, материнства и детства Курской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда  
Курской области»

## ФОРМА

Председателю комитета 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 (копия) \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие стаж (копии):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Иные документы, относящиеся к решению вопроса:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Пенсионное удостоверение, свидетельство пенсионера (копия)

№ \_\_\_\_\_

За предоставление заведомо ложных документов, неправильных сведений, уведомлен об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области, областным казенным учреждением «Центр социальных выплат» и органами социальной защиты населения муниципальных районов (городских округов) (далее – Оператор), моих персональных данных, находящихся в личном деле, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющего личность, и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;

- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, находящиеся в личном деле.

Обработка моих персональных данных допускается в целях осуществления прав и обязанностей Оператора и обеспечения моих прав в соответствии с нормативно-правовыми актами, содержащими нормы социальной поддержки и социальных гарантий.

Обработка моих персональных данных может осуществляться смешанным способом, путем сбора (получения), систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, уничтожения персональных данных.

Разрешаю передачу моих персональных данных \_\_\_\_\_

(отделение почтовой связи, кредитное учреждение и т.д.)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до достижения цели их обработки.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения (передачи), в том числе после достижения цели их обработки.

В случае отказа в присвоении мне звания «Ветеран труда Курской области» прошу уведомление об отказе направить:

через почтовое отделение;  
в АУ КО «МФЦ» по месту подачи заявления  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (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. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту комитета  
социального обеспечения, материнства и детства Курской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда  
Курской области»

## ФОРМА

Председателю комитета социального  
обеспечения, материнства и детства  
Курской области  
Сукноваловой Т.А. (Ф.И.О.)

От Иванова Ивана Ивановича  
(Ф.И.О.)

---

проживающего (ей) по адресу:  
г. Курск, ул. Ленина, д. № , кв. №  
телефон \_\_\_\_\_

### заявление

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

К заявлению прилагаю:

Копию паспорта: серия 222222 , № 33333333

кем выдан ОМ № 1 дата выдачи 01.01.2001

СНИЛС (копия) 000-000-0000

Документы, подтверждающие стаж (копии): трудовая книжка, справка с места работы, диплом, военный билет, архивная справка

Иные документы, относящиеся к решению вопроса:

---

Пенсионное удостоверение, свидетельство пенсионера (копия)  
№ 1111111

За предоставление заведомо ложных документов, неправильных сведений, уведомлен об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку комитетом социального обеспечения, материнства и детства Курской области, областным казенным учреждением «Центр социальных выплат» и органами социальной защиты населения муниципальных районов (городских округов) (далее – Оператор), моих персональных данных, находящихся в личном деле, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- день, месяц, год и место рождения;
- документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты;
- почтовый индекс, адрес регистрации (по паспорту) и адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты;
- иные сведения, находящиеся в личном деле.

Обработка моих персональных данных допускается в целях осуществления прав и обязанностей Оператора и обеспечения моих прав в соответствии с нормативно-правовыми актами, содержащими нормы социальной поддержки и социальных гарантий.

Обработка моих персональных данных может осуществляться смешанным способом, путем сбора (получения), систематизации (комбинирования), накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения, уничтожения персональных данных.

Разрешаю передачу моих персональных данных отделению почтовой связи, кредитное учреждение \_\_\_\_\_

(отделение почтовой связи, кредитное учреждение и т.д.)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва или до достижения цели их обработки.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения (передачи), в том числе после достижения цели их обработки.

В случае отказа в присвоении мне звания «Ветеран труда Курской области» прошу уведомление об отказе направить:

через почтовое отделение;

в АУ КО «МФЦ» по месту подачи заявления

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Заявление с приложением документов принято «07» 07 2021 г. специалистом АУ КО «МФЦ»

\_\_\_\_\_ (фамилия специалиста)

Заявление с приложением документов принято «08» 07 2021 г.  
специалистом органа социальной защиты населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия специалиста)

К заявлению прилагаются документы: трудовая книжка, справка с места работы, диплом, военный билет, архивная справка

Регистрационный номер заявления: 11

Дата приема заявления: «07» 07 2021г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

-----  
(линия отреза)

### РАСПИСКА

От \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Принято заявление и следующие документы: копии: трудовая книжка, справка с места работы, диплом, военный билет, архивная справка

Регистрационный номер заявления: 11

Дата приема заявления: «08» 07 2021 г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Административному регламенту комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области)

(подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВЕДОМОСТЬ  
выдачи удостоверений  
«Ветеран труда Курской области»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи	Подпись получателя удостоверения	Примечание
1						

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

## Приложение № 4

к Административному регламенту комитета  
социального обеспечения, материнства и детства  
Курской области по предоставлению государственной  
услуги «Оформление и выдача удостоверений  
«Ветеран труда Курской области»

## ФОРМА

**Журнал  
учета приема документов для присвоения  
звания «Ветеран труда Курской области»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения	Место жительства	Дата поступления заявления	Представленные документы	№ пенсионного удостоверения, свидетельства пенсионера	Примечание
1						

---

(подпись уполномоченного лица)

Приложение № 5

к Административному регламенту комитета  
социального обеспечения, материнства и детства  
Курской области по предоставлению государственной  
услуги «Оформление и выдача удостоверений  
«Ветеран труда Курской области»

ФОРМА

**Список лиц, претендующих на присвоение звания  
«Ветеран труда Курской области»**

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес	№ пенсион- ного удостовере- ния или свидетельс- тва пенсионер а	Общий трудовой стаж (г)	Стаж в Курской области (г)

Приложение № 6

к Административному регламенту комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области»

ФОРМА

Руководителю органа  
социальной защиты населения

Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области, рассмотрев заявление и документы (указывается Ф.И.О. заявителя), проживающего (ей) по адресу: (указывается адрес заявителя) принял решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Курской области» по следующим основаниям.

- указывается основание причины отказа.

Учитывая вышеизложенное, в соответствии с Законом Курской области от 9 июня 2007 года № 42-ЗКО «О звании «Ветеран труда Курской области» основания для присвоения (указывается Ф.И.О. заявителя) звания «Ветеран труда Курской области» отсутствуют.

Приложение: личное дело.

Председатель комитета  
социального обеспечения,  
материнства и детства  
Курской области  
подписи

подпись

расшифровка

Приложение № 7

к Административному регламенту комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений «Ветеран труда Курской области»

**ФОРМА**

Кому (ф.и.о) заявителя  
адрес:

**Уведомление  
об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Курской области»**

Уважаемый (ая)!  
(указывается имя, отчество (при наличии) заявителя)

Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области, рассмотрев Ваше заявление и документы, принял решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Курской области» по следующим основаниям.

- указывается основание причины отказа.

Учитывая вышеизложенное, в соответствии с Законом Курской области от 9 июня 2007 года № 42-ЗКО «О звании «Ветеран труда Курской области» основания для присвоения Вам звания «Ветеран труда Курской области» отсутствуют.

Председатель комитета  
социального обеспечения,  
материнства и детства  
Курской области  
подписи

подпись

расшифровка