

Утвержден
приказом
комитета социальной
защиты населения
Волгоградской области
от 13.01.2026 N 10

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРИСВОЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ЗВАНИЯ "ВETERAN ТРУДА"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Присвоение гражданам звания "Ветеран труда" (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги "Присвоение гражданам звания "Ветеран труда" (далее - государственная услуга).

2. [Перечень](#) условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Волгоградской области, из числа:

1) лиц, награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных 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) лиц, начавших трудовую деятельность в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин;

3) лиц, которые по состоянию на 30 июня 2016 г. награждены ведомственными знаками отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

4) от имени заявителя в целях получения Услуги могут выступать представители юридических и физических лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - представители

заявителя).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются в реестре услуг
и в федеральной государственной информационной системе
"Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)"**

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями предоставления государственной услуги.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Присвоение гражданам звания "Ветеран труда".

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется комитетом социальной защиты населения Волгоградской области (далее - Комитет).

9. В предоставлении государственной услуги участвуют государственные казенные учреждения центры социальной защиты населения, подведомственные Комитету (далее - Центры).

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) принятие решения о присвоении звания "Ветеран труда";
- 2) принятие решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда";

11. Документами, содержащими решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является приказ Комитета на бумажном носителе.

12. При оказании государственной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в информационной системе.

13. О результатах предоставления государственной услуги заявитель уведомляется

посредством почтовой связи, электронной почты, телефонной связи, СМС-оповещения. По желанию заявителя решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть получено им на бумажном носителе в Центре.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Центре.

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

15. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса составляет 15 минут.

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

18. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня обращения в Центр, МФЦ, посредством Единого портала, почтовым отправлением.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

20. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, приведены в [приложении 3](#) настоящего административного регламента.

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

22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствует.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, приведены в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги, утверждена [приказом](#) комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. N 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области", приведена в [приложении 5](#) административного регламента.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

24. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- 1) Единый портал;
 - 2) федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - единая система межведомственного электронного взаимодействия);
 - 3) государственная информационная система "Единая информационная система органов
-

социальной защиты населения Волгоградской области".

25. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

26. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуг;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

Профилирование заявителя

27. Категория определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя, приведены в [таблицах 1, 2](#) приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Центре, МФЦ.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуг

28. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в [приложении 3](#) к настоящему административному регламенту.

29. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) в Центре, МФЦ является документ, удостоверяющий личность.

30. Основание для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствует.

31. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

32. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

33. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в единую систему межведомственного электронного взаимодействия:

1) "Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания" - направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) "Сведения об осуществлении гражданином трудовой деятельности, трудовом стаже" - направляется в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области.

Межведомственные запросы направляется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации Центром заявления и документов для предоставления государственной услуги. Получение ответа - в течение 1 рабочего дня.

34. Основанием для информационных запросов является непредставление заявителем (его представителем) документов по собственной инициативе.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Центр заявления и приложенных к нему документов.

Поступившие заявления и документы рассматриваются директором (уполномоченным лицом) Центра (далее - должностное лицо Центра).

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо Центра принимает решение о включении (об отказе во включении) заявителя в ходатайство о присвоении гражданам звания "Ветеран труда" (далее - ходатайство).

36. Центр направляет ходатайство в Комитет:

на основании заявлений и документов, поступивших с 1-го по 14-е число месяца, - до 15-го числа того же месяца включительно;

на основании заявлений и документов, поступивших с 15-го по предпоследнее число месяца, - до последнего числа того же месяца включительно.

37. На основании поступивших ходатайств председатель Комитета (уполномоченное лицо) принимает решение о присвоении (об отказе в присвоении) гражданам звания "Ветеран труда" и подписывает приказ Комитета о присвоении (об отказе в присвоении) гражданам звания "Ветеран труда".

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Комитетом ходатайств из Центра.

39. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги представлены в [приложении 4](#) к настоящему административному регламенту.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги Центр информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Копия приказа о присвоении (об отказе в присвоении) гражданам звания "Ветеран труда" направляется Комитетом в Центр в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление результатов государственной услуги

40. Центр после поступления копии приказа Комитета о присвоении (об отказе в присвоении) гражданам звания "Ветеран труда" уведомляет заявителя (его представителя) о принятом решении (в случае положительного решения - о необходимости получения удостоверения в Центре). По желанию заявителя копия приказа Комитета об отказе в присвоении звания "Ветеран труда" вручается под подпись заявителю (его представителю) или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

Срок исполнения действий - не более 3 рабочих дней со дня поступления копии приказа Комитета о присвоении (об отказе в присвоении) гражданам звания "Ветеран труда".

Удостоверение заявителю (его представителю) выдается специалистом Центра, ведущим прием граждан в режиме "одного окна", в день его обращения в Центр за получением удостоверения.

Возможность получения удостоверения по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

41. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Присвоение гражданам звания
"Ветеран труда"

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент	Административный регламент предоставления государственной услуги "Присвоение гражданам звания "Ветеран труда"
Государственная услуга	Присвоение гражданам звания "Ветеран труда"
Единый портал	Федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"
Комитет	Комитет социальной защиты населения Волгоградской области
Центр	Государственное казенное учреждение центр социальной защиты населения, подведомственный комитету социальной защиты населения Волгоградской области
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Единая система межведомственного электронного взаимодействия	Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия"
Заявители	1) Лица, 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

	<p>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 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;</p> <p>2) Лица, начавшие трудовую деятельность в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин;</p> <p>3) Лица, которые по состоянию на 30 июня 2016 г. награждены ведомственными знаками отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении</p>
Представитель заявителя	<p>1) Представитель лица, награжденного орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенного почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденного почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенного благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденного ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющего 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;</p> <p>2) Представитель лица, начавшего трудовую деятельность в период Великой Отечественной войны и имеющего трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин;</p> <p>3) Представитель лица, которое по состоянию на 30 июня 2016 г. награждено ведомственными знаками отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет</p>

	в календарном исчислении
--	--------------------------

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Присвоение гражданам звания
"Ветеран труда"

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ)

Таблица 1. Перечень результатов предоставления государственной услуги

Цель обращения	Результат предоставления государственной услуги
Присвоение гражданам звания "Ветеран труда"	а) решение Комитета о присвоении гражданам звания "Ветеран труда"; б) решение Комитета об отказе в присвоении гражданам звания "Ветеран труда"

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги "Присвоение гражданам звания "Ветеран труда"		
1.	Категория заявителя	1. Лицо, награжденное орденом или медалью СССР или Российской Федерации, либо удостоенное почетного звания СССР или Российской Федерации, либо награжденное почетной грамотой Президента Российской Федерации или удостоенное благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденное ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющее 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

		<p>календарном исчислении обратилось лично.</p> <p>2. Лицо, награжденное орденом или медалью СССР или Российской Федерации, либо удостоенное почетного звания СССР или Российской Федерации, либо награжденное почетной грамотой Президента Российской Федерации или удостоенное благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденное ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющее 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 обратилось через представителя.</p> <p>3. Лицо, начавшее трудовую деятельность в период Великой Отечественной войны и имеющее трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин обратилось лично.</p> <p>4. Лицо, начавшее трудовую деятельность в период Великой Отечественной войны и имеющее трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин обратилось через представителя.</p> <p>5. Лицо, которое по состоянию на 30 июня 2016 г. награждено ведомственным знаком отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении обратилось лично.</p> <p>6. Лицо, которое по состоянию на 30 июня 2016 г. награждено ведомственным знаком отличия в труде, при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении обратилось через представителя</p>
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	<p>1. Обратился лично.</p> <p>2. Обратился представитель</p>

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Присвоение гражданам звания
"Ветеран труда"

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

N п/п	Наименование документа, необходимого для предоставления государственной услуги	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:			
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении в Центр, МФЦ, посредством почтовой связи, Единого портала)	Заявитель (представитель заявителя)/посредством представления подтверждающих документов	1, 2, 3, 4, 5, 6
2.	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при обращении в Центр, МФЦ, посредством почтовой связи, Единого портала) - в случае подачи заявления представителем заявителя	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов	2, 4, 6
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (при обращении в Центр,	Представитель заявителя/посредством представления подтверждающих документов	2, 4, 6

	МФЦ, посредством почтовой связи, Единого портала) - в случае подачи заявления представителя заявителя		
4.	Документ, подтверждающий основание для присвоения звания "Ветеран труда" (при обращении в Центр, МФЦ, посредством почтовой связи, Единого портала)	Заявитель (представитель заявителя)/посредством представления подтверждающих документов	1, 2, 3, 4, 5, 6
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:			
5.	Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (в случае отсутствия отметки о месте жительства в документе, удостоверяющем личность, и непредставления гражданином соответствующего решения суда для подтверждения факта проживания на территории Волгоградской области)	Министерство внутренних дел Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	1, 2, 3, 4, 5, 6
6.	Сведения, подтверждающие трудовой (страховой) стаж (за периоды после 1 января 2020 г.) не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин, - в Отделении Фонда пенсионного и	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	1, 2, 3, 4, 5, 6

	социального страхования Российской Федерации по Волгоградской области		
7.	Сведения, подтверждающие трудовой (страховой) стаж (за периоды после 1 января 2020 г.), учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	1, 2, 3, 4, 5,6

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Присвоение гражданам звания
"Ветеран труда"

**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**

Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	отсутствуют	1, 2, 3, 4, 5, 6
Основания для приостановления предоставления государственной услуги	отсутствуют	1, 2, 3, 4, 5, 6

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	заявитель не соответствует требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента	1, 2, 3, 4, 5, 6
	документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены	1, 2, 3, 4, 5, 6
	представление неправильно оформленных документов или наличие в представленных документах недостоверных сведений	1, 2, 3, 4, 5, 6
	Обращение в Центр или МФЦ не по месту жительства заявителя	1, 2, 3, 4, 5, 6

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Присвоение гражданам звания
"Ветеран труда"

**ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Директору ГКУ "Центр социальной защиты населения по _____"
(наименование района, города)
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающего (ей) по адресу: _____
(почтовый адрес проживания заявителя с указанием индекса)

Фактическое проживание по адресу: _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(паспорт или другой документ, удостоверяющий личность)
Номер документа _____ Выдан: когда "___" _____ г.
кем _____
Дата рождения: "___" _____ г.
СНИЛС _____
Контактный телефон: _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

	О назначении (возобновлении) мер социальной поддержки:
	- отдельным категориям граждан (областного и федерального значения)
	- заслуженным гражданам
	- военнослужащим
	- членам семей погибших военнослужащих и граждан, погибших вследствие террористических актов
	- семьям с детьми
	- малоимущим и другим категориям граждан
	- инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов
	- детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти
	- иным категориям граждан
	На определение (подтверждение) правового статуса отдельных категорий граждан
	За получением недополученной суммы

Назначенные меры социальной поддержки прошу выплачивать через:

кредитную организацию

наименование кредитной организации _____

БИК кредитной организации _____

КПП кредитной организации _____

номер счета заявителя _____

почтовое отделение:

адрес получателя _____

номер почтового отделения _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений. Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения о наступлении обстоятельств (изменение Ф.И.О.; документа, удостоверяющего личность; изменение места жительства; продление регистрации по месту пребывания; изменение лицевого счета в кредитной организации; изменение категории; прекращение предоставления мер социальной поддержки) или о наступлении обстоятельств (изменение состава семьи, изменение площади жилого помещения, изменение вида отопления, получение дополнительной пенсии за государственную (муниципальную) службу, превышение дохода установленной законодательством полуторной величины прожиточного минимума по Волгоградской области, осуществление трудовой деятельности мной или членами моей семьи), влекущих прекращение оказания мер социальной поддержки.

С условиями и правилами социальных выплат и сроками их предоставления ознакомлен(а). В случае принятия решения об отказе согласен(на) на его получение в центре социальной защиты населения.

"__" _____ года _____
(подпись заявителя)

N _____ (регистрационный номер заявления)	Количество принятых документов	Дата	Подпись

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста по приему, контактный телефон)
----- линия отрыва -----

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений. Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм. Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения о наступлении обстоятельств (изменение Ф.И.О.; документа, удостоверяющего личность; изменение места жительства; продление регистрации по месту пребывания; изменение лицевого счета в кредитной организации; изменение категории; прекращение предоставления мер социальной поддержки) или о наступлении обстоятельств (изменение состава семьи, изменение площади жилого помещения, изменение вида отопления, получение дополнительной пенсии за государственную (муниципальную) службу, превышение дохода установленной

законодательством полуторной величины прожиточного минимума по Волгоградской области, осуществление трудовой деятельности мной или членами моей семьи), влекущих прекращение оказания мер социальной поддержки.

С условиями и правилами социальных выплат и сроками их предоставления ознакомлен(а). В случае принятия решения об отказе согласен(на) на его получение в центре социальной защиты населения.

"__" _____ года _____
(подпись заявителя)

N _____ (регистрационный номер заявления)	Перечень и количество сданных документов	Дата	Подпись

Заявление и документы приняты на _____
(наименование мер социальной поддержки)

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста по приему, контактный телефон)

Приложение к форме запроса

Прошу (нужное отметить):

	ходатайствовать перед председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области о присвоении мне звания "Ветеран труда Волгоградской области"
	ходатайствовать перед председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области о присвоении мне звания "Ветеран труда"
	выдать мне удостоверение (справку) _____
	произвести замену удостоверения (справки) _____
	выдать дубликат удостоверения (справки) _____
	в связи _____ (объяснение обстоятельств) _____

на основании представленных документов:

документа, удостоверяющего личность	
документов, подтверждающих награждение орденом или медалью либо присвоение почетного звания СССР, РСФСР или РФ либо награждение ведомственным знаком отличия в труде	
документов, подтверждающих награждение почетной грамотой законодательного (представительного) органа государственной власти Волгоградской области или высшего должностного лица Волгоградской области	
справки из архива	
документа, подтверждающего факт нахождения в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания	
справки о гибели (либо смерти - с указанием причины) военнослужащего	
решения суда	
иное	

Дополнительные сведения

Страховой стаж		Возраст выхода на пенсию	
----------------	--	--------------------------	--