



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Об утверждении порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда

В соответствии со статьей 90 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей 4 Закона Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда», статьей 7 Закона Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5514 «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок присвоения звания «Ветеран труда края» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда согласно приложению № 2.

3. Утвердить образец удостоверения о праве на меры социальной поддержки согласно приложению № 3.

4. Министерству финансов Красноярского края обеспечить выделение денежных средств из краевого бюджета на изготовление бланков удостоверений о праве на меры социальной поддержки министерству социальной политики Красноярского края.

5. Министерству социальной политики Красноярского края обеспечить изготовление бланков удостоверений о праве на меры социальной поддержки.

6. Внести в указ Губернатора Красноярского края от 08.04.2008 № 48-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца» и распространении действия отдельных его положений на всю территорию нового субъекта Российской Федерации – Красноярского края» следующие изменения:

пункты 1, 3 признать утратившими силу;
абзац второй пункта 2 исключить.

7. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца»;

указ Губернатора Красноярского края от 08.08.2005 № 73-уг «О внесении изменений в порядок выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки, утвержденный указом Губернатора края от 31.12.04 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и их образцов»;

указ Губернатора Красноярского края от 22.02.2007 № 18-уг «О внесении изменений в указ Губернатора края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и их образцов»;

указ Губернатора Красноярского края от 27.01.2009 № 16-уг «О внесении изменений в указы Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца», от 08.04.2008 № 48-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца» и распространении действия отдельных его положений на всю территорию нового субъекта Российской Федерации – Красноярского края»;

указ Губернатора Красноярского края от 19.04.2011 № 68-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца»;

указ Губернатора Красноярского края от 26.03.2012 № 52-уг «О внесении изменений в указы Губернатора Красноярского края о порядке выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки»;

указ Губернатора Красноярского края от 28.06.2013 № 120-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца»;

пункт 2 указа Губернатора Красноярского края от 25.04.2014 № 83-уг «О внесении изменений в отдельные указы Губернатора Красноярского края в части совершенствования предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки граждан».

8. Опубликовать указ в «Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края», газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

9. Указ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования, но не ранее дня вступления в силу Закона Красноярского края от 03.03.2015 № 8-3217 «О внесении изменений в отдельные законы края в связи с уточнением порядка присвоения званий «Ветеран труда», «Ветеран труда края».



Губернатор края

В.А. Толоконский

г. Красноярск
24.03.2015
№ 60-уг

Порядок присвоения звания «Ветеран труда края»

1. Порядок присвоения звания «Ветеран труда края» (далее – Порядок) определяет процедуру присвоения звания «Ветеран труда края» (далее – звание).

2. Звание присваивается следующим лицам:

1) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы не менее 40 лет, женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 35 лет, обратившимся за получением удостоверения о праве на меры социальной поддержки по Закону Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов» не позднее 30 июня 2005 года;

2) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы в крае не менее 40 лет; женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы в крае не менее 35 лет, независимо от сроков перерывов в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения в связи с нарушением норм трудового законодательства;

3) мужчинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 30 календарных лет, в том числе 20 календарных лет в районах Крайнего Севера края либо 25 календарных лет в местностях Красноярского края, приравненных к районам Крайнего Севера, женщинам, достигшим возраста 50 лет и имеющим продолжительность работы не менее 25 календарных лет, в том числе 15 календарных лет в районах Крайнего Севера края либо 20 календарных лет в местностях Красноярского края, приравненных к районам Крайнего Севера, независимо от сроков перерывов в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения в связи с нарушением норм трудового законодательства;

4) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы не менее 40 лет, в том числе 25 лет в крае, женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 35 лет, в том числе 20 лет в крае, имеющим поощрения высших органов государственной власти Красноярского края, их руководителей за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Красноярского края.

В общую продолжительность работы включается служба в армии по призыву (независимо от места прохождения военной службы), работа в Таймырском (Долгано-Ненецком), Эвенкийском автономных округах и в Республике Хакасия

Красноярского края в период, когда она входила в состав Красноярского края.

3. Лицо, претендующее на присвоение звания, либо его законный или уполномоченный представитель (далее – заявитель) представляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Красноярского края по месту жительства заявителя (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о присвоении звания с указанием способа уведомления о принятом решении (почтовым отправлением или в электронном виде);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, подтверждающего наличие у заявителя места жительства на территории Красноярского края (свидетельство о регистрации по месту жительства или решение суда об установлении факта постоянного проживания), в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации либо отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства;

4) копии документов, подтверждающих наличие продолжительности работы, указанной в пункте 2 Порядка, в том числе в Красноярском крае, копии документов о поощрениях высших органов государственной власти Красноярского края или их руководителей за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Красноярского края;

5) фотографию 3 x 4;

6) копию документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя;

7) копию документа, удостоверяющего личность законного или уполномоченного представителя заявителя, в случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя.

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, заявитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо направляет в уполномоченный орган местного самоуправления в виде электронного документа (пакета документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, при представлении (направлении) их в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ «МФЦ» должны быть заверены организациями, выдавшими их.

В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, заявитель предъявляет оригиналы документов, которые после их сличения с копиями документов и заверения копий документов возвращаются заявителю.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется без участия заявителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае обращения заявителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные заявителем документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления в день поступления документов, указанных в пункте 3 Порядка, регистрирует их и в течение 5 рабочих дней со дня поступления сканирует и направляет в электронном виде в министерство социальной политики Красноярского края.

6. Министерство социальной политики Красноярского края в течение 15 рабочих дней со дня получения из уполномоченного органа местного самоуправления документов, указанных в пункте 3 Порядка, принимает решение о представлении к присвоению звания либо об отказе в присвоении звания в форме приказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении звания являются:

- 1) отсутствие права на присвоение звания;
- 2) неполное представление документов, указанных в пункте 3 Порядка;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Министерство социальной политики Красноярского края в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о представлении к присвоению звания направляет Губернатору Красноярского края предложения о представлении к присвоению звания с приложением списка лиц, претендующих на присвоение звания.

Губернатор Красноярского края в течение 10 рабочих дней со дня получения предложений из министерства социальной политики Красноярского края принимает решение о присвоении звания. Решение о присвоении звания оформляется распоряжением Губернатора Красноярского края. Распоряжение Губернатора Красноярского края о присвоении звания является основанием для выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки заявителю.

Уведомление о присвоении звания и о сроке получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки либо об отказе в присвоении звания направляется министерством социальной политики Красноярского края заявителю способом, указанным в заявлении о присвоении звания, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении об отказе указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

**Порядок выдачи удостоверения
о праве на меры социальной поддержки, выдачи удостоверения ветерана
и замены удостоверения ветерана труда**

1. Порядок выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, выдачи удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда (далее – Порядок) определяет процедуры:

1) выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки;
2) выдачи удостоверения ветерана образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (далее – удостоверение ветерана), оформленного в соответствии с Законом Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»;

3) замены удостоверения ветерана труда образца, утвержденного указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и их образцов» (далее – удостоверение ветерана труда).

2. Удостоверение о праве на меры социальной поддержки выдается следующим лицам:

1) лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края»;
2) родителям и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в мирное время (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий), независимо от возраста и трудоспособности, получения любого вида пенсии и заработка (далее – родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) погибших (умерших) военнослужащих);

3) женщинам, достигшим возраста 55 лет (для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей – 50 лет), награжденным Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» или нагрудным знаком Красноярского края «Материнская слава» (далее – женщины, награжденные Почетным знаком «Материнская слава»).

3. Для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) погибших (умерших) военнослужащих, женщины, награжденные Почетным знаком «Материнская слава», либо их законные или уполномоченные представители (далее – заявители) представляют в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Красноярского

края по месту жительства (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки с указанием способа уведомления о принятом решении (почтовым отправлением или в электронном виде);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, подтверждающего наличие у заявителя места жительства на территории Красноярского края (свидетельство о регистрации по месту жительства или решение суда об установлении факта постоянного проживания), в случае отсутствия паспорта гражданина Российской Федерации либо отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации отметки о регистрации по месту жительства;

4) копии документов, подтверждающих факт прохождения военной службы погибшим (умершим), родственное отношение к погибшему (умершему), свидетельство о смерти военнослужащего в случае обращения родителей и не вступивших в повторный брак вдов (вдовцов) погибших (умерших) военнослужащих;

5) копию удостоверения к Почетному знаку Красноярского края «Материнская слава» или нагрудному знаку Красноярского края «Материнская слава» в случае обращения женщин, награжденных Почетным знаком «Материнская слава»;

6) фотографию 3 x 4;

7) копию документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя;

8) копию документа, удостоверяющего личность законного или уполномоченного представителя заявителя, в случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя.

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, заявитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо направляет в уполномоченный орган местного самоуправления в виде электронного документа (пакета документов) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, при представлении (направлении) их в уполномоченный орган местного самоуправления или КГБУ «МФЦ» должны быть заверены организациями, выдавшими их.

В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, заявитель предъявляет оригиналы

документов, которые после их сличения с копиями документов и заверения копий документов возвращаются заявителю.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется без участия заявителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае обращения заявителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные заявителем документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления в день поступления документов, указанных в пункте 3 Порядка, регистрирует их и в течение 5 рабочих дней со дня поступления сканирует и направляет в электронном виде в министерство социальной политики Красноярского края.

6. Министерство социальной политики Красноярского края в течение 15 рабочих дней со дня получения из уполномоченного органа местного самоуправления документов, указанных в пункте 3 Порядка, принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки в форме приказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки являются:

- 1) отсутствие права на получение удостоверения о праве на меры социальной поддержки;
- 2) неполное представление документов, указанных в пункте 3 Порядка;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Уведомление о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки либо об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки направляется министерством социальной политики Красноярского края заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. В уведомлении об отказе указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

7. Оформление удостоверения о праве на меры социальной поддержки родителям и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) погибших (умерших) военнослужащих, женщинам, награжденным Почетным знаком «Материнская слава», осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа министерства социальной политики Красноярского края о выдаче такого удостоверения.

Оформление удостоверения о праве на меры социальной поддержки лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края», осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора Красноярского края о присвоении

звания.

Реквизиты бланка удостоверения о праве на меры социальной поддержки подлежат заполнению от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета либо печатным способом. На фотографии, вклеенной в удостоверение о праве на меры социальной поддержки, и на подписи руководителя уполномоченного органа местного самоуправления ставится печать этого органа. Исправления, подчистки, сокращения в удостоверении о праве на меры социальной поддержки не допускаются.

Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

8. Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в день обращения за ним лицом, указанным в пункте 2 Порядка, либо его законным или уполномоченным представителем, но не ранее истечения срока для оформления удостоверения, указанного в пункте 7 Порядка.

При получении удостоверения о праве на меры социальной поддержки лицом, указанным в пункте 2 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При получении удостоверения о праве на меры социальной поддержки законным или уполномоченным представителем указанного лица им предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени лица, указанного в пункте 2 Порядка, и документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя.

9. Уполномоченный орган местного самоуправления факт выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки регистрирует в книге учета удостоверений, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью руководителя органа, выдавшего удостоверение:

Книга учета

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Номер пенсионного дела (если есть)	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись получателя удостоверения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

10. Уполномоченные органы местного самоуправления обеспечиваются бланками удостоверений о праве на меры социальной поддержки министерством социальной политики Красноярского края.

11. Удостоверение ветерана выдается лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда».

12. Оформление удостоверения ветерана лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда», и направление удостоверения ветерана в уполномоченный орган местного самоуправления осуществляется

министерством социальной политики Красноярского края в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора Красноярского края о присвоении звания в соответствии с Законом Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда».

13. Выдача удостоверения ветерана осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в день обращения за ним лица, которому присвоено звание «Ветеран труда», либо его законного или уполномоченного представителя, но не ранее дня поступления удостоверения ветерана в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 12 Порядка.

При получении удостоверения ветерана лицом, указанным в пункте 11 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При получении удостоверения ветерана законным или уполномоченным представителем указанного лица им предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени лица, указанного в пункте 11 Порядка, и документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя.

14. Лицам, удостоверение о праве на меры социальной поддержки, удостоверение ветерана (далее совместно именуемые «удостоверение») которых пришло в негодность или утрачено, по личному заявлению с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения выдается дубликат удостоверения. При этом в верхней правой части удостоверения ставится штамп «Дубликат» или делается надпись «Дубликат» чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета.

Пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

15. Замена удостоверения ветерана труда на удостоверение ветерана осуществляется министерством социальной политики Красноярского края.

Лицам, удостоверение ветерана труда которых пришло в негодность или утрачено, по личному заявлению с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения выдается удостоверение ветерана. При этом в верхней правой части удостоверения ставится штамп «Дубликат» или делается надпись «Дубликат» чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета.

Пришедшее в негодность удостоверение ветерана труда уничтожается, о чем составляется акт.

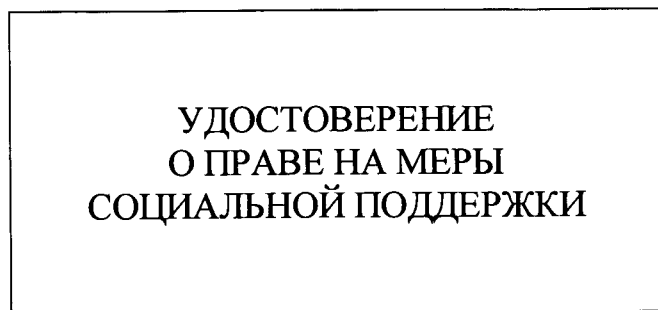
16. Ответственность за оформление, учет, хранение и выдачу удостоверений несет должностное лицо, определяемое правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

17. Материалы по учету оформленных и выданных удостоверений хранятся в уполномоченных органах местного самоуправления.

Приложение № 3
к указу Губернатора
Красноярского края
от 24.03.2015 № 60-уг

Образец удостоверения о праве на меры социальной поддержки

Обложка удостоверения:



Обложка удостоверения размером 7 см х 10 см изготавливается из ледерина или ПВХ красного цвета. На лицевой стороне имеется надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ».

Внутренние левая и правая стороны удостоверения:

<p>_____ _____ _____ (наименование органа, выдавшего удостоверение)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>Серия №</p> <p>фото _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)</p> <p>М.П. _____ (личная подпись)</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей ___ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей ___ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава».</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ</p> <p>Дата выдачи « ___ » _____ 20 ___ г.</p> <p>_____ (подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение)</p> <p>М.П.</p>
--	--

На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:
в верхней части – три пустые строки, под которыми надпись

«(наименование органа, выдавшего удостоверение)»;

ниже – надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ней – «Серия» и «№»;

по центру – три пустые строки с надписями под ними «(фамилия)», «(имя)» и «(отчество)»;

в левом нижнем углу место для фотографии размером 3 см х 4 см, место для печати с заглавными буквами «М.П.»;

в правом нижнем углу под линейкой надпись «(личная подпись)».

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей ___ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей ___ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава».»;

по центру – надпись заглавными буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»;

в нижней части указывается дата выдачи, далее под линейкой надпись «(подпись руководителя органа, выдавшего удостоверение)», слева – место для печати с заглавными буквами «М.П.».