



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

21.04.2022

г. Владивосток

№ 229

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30 декабря 2020 года № 869 «Об утверждении
административного регламента министерства
труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»
в Приморском крае»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Приморском крае», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 869 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики

Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Приморском крае» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 3 сентября 2021 года № 497) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» административного регламента:

заменить в абзаце втором пункта 1 слова «городских округов и муниципальных районов» словами «городских и муниципальных округов, муниципальных районов»;

изложить абзац девятый пункта 3 в следующей редакции:

«посредством электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;»;

1.2. В Разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента:

в пункте 6:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) специалистами структурного подразделения КГКУ, либо выдача работниками МФЦ;»;

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) специалистами структурного подразделения КГКУ, либо выдача работниками МФЦ;»;

изложить абзацы второй, третий пункта 7 в следующей редакции:

«Общий срок предоставления государственной услуги составляет 35 рабочих дней со дня подачи заявления на присвоение звания «Ветеран труда» (далее - заявление), а при проведении дополнительной проверки - 50 рабочих дней.

Срок принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче

дубликата) либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) - 15 рабочих дней, а при проведении дополнительной проверки - 30 рабочих дней со дня подачи заявления.»;

в пункте 8:

заменить в абзацах одиннадцатом - шестнадцатом слово «Постановлением» словом «постановлением»;

исключить в абзаце двадцать четвертом слова «Административных регламентов исполнения государственных функций и»;

заменить в абзаце двадцать восьмом слова «на Интернет-сайтах, Реестре, а также на Едином портале и Региональном портале» словами «в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

в пункте 9:

в подпункте 9.1:

дополнить абзац восьмой после слов «(отрасли экономики)» словами (орденские книжки, удостоверения к медалям, удостоверения к почетным званиям, почетные грамоты и благодарности, удостоверения к ведомственным знакам отличия (либо сами ведомственные знаки отличия в виде грамот, благодарностей);

дополнить абзац пятнадцатый после слов «труде» словами «(удостоверения к ведомственным знакам отличия (либо сами ведомственные знаки отличия в виде грамот, дипломов, благодарностей);»;

изложить абзацы двадцатый - двадцать второй в следующей редакции:

«документ, указанный в подподпункте «д» настоящего подпункта, должен быть представлен заявителем (уполномоченным представителем) лично (в случае обращения в МФЦ), по почте (в случае обращения в министерство или структурное подразделение КГКУ).

Дубликат удостоверения в случае утраты (порчи) удостоверения выдается на основании заявления о выдаче дубликата (с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения) и фотографии размером 3 x 4 сантиметра.

Дубликат удостоверения в случае перемены фамилии, имени, отчества

(последнее при наличии) выдается лицу, которому присвоено звание «Ветерана труда», на основании заявления о выдаче дубликата, документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), фотографии размером 3 x 4 сантиметра.»;

в подпункте 9.2:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).»;

дополнить абзацем шестым в следующей редакции:

«Структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, подтверждающие факт присвоения звания «Ветеран труда» (в случаях утраты (порчи) удостоверения, перемены фамилии (имени, отчества (последнее при наличии) лицом, которому присвоено звание «Ветеран труда». »;

в пункте 11:

в подпункте 11.2:

заменить в абзаце шестом знак препинания «.» на знак препинания «;»;

дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«отсутствие сведений, подтверждающих присвоение звания «Ветеран труда».»;

исключить в абзаце втором пункта 13 слова «в структурное подразделение КГКУ или МФЦ»;

исключить в абзаце втором пункта 14 слова «специалистом структурного подразделения КГКУ, работником МФЦ»;

в пункте 16:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует:»;

дополнить абзацами третьим и четвертым следующего содержания:

«со специалистами структурных подразделений КГКУ при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги, при получении результата государственной услуги;

с работниками МФЦ:»;

дополнить абзацы пятнадцатый, шестнадцатый после слов «Регионального портала» знаком препинания «,»;

дополнить абзац двадцатый после слов «в электронном виде» знаком препинания «,»;

абзацы третий – двадцать третий считать абзацами пятым – двадцать пятым соответственно;

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» административного регламента:

в пункте 19:

в подпункте 19.1:

изложить абзац восьмой подподпункта 19.1.1 в следующей редакции:

«осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности

содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении проверки по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ;»;

изложить подподпункт 19.1.2 в новой редакции:

«19.1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в электронной форме в структурное подразделение КГКУ, формирование ЭД или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ или заместителем начальника структурного подразделения КГКУ, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующим сектора назначения (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем их получения

считается следующий рабочий день.

Если заявление и прилагаемые к нему документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется соответствующим сервисом единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 33.

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки:

специалист структурного подразделения КГКУ готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к

нему документов с указанием причин, послуживших основанием для принятия данного решения и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

должностное лицо структурного подразделения КГКУ подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи и предоставления оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем

(уполномоченным представителем) документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о проведении проверки по адресу, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ»;»;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов, в ЭД;

осуществляет обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «принято».

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решение о присвоении звания «Ветеран труда».

Административное действие - направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подподпункте.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда» или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.»;

в подпункте 19.2:

заменить в абзаце первом слова «о принятии» словом «принятие»;

изложить абзацы одиннадцатый - восемнадцатый в следующей редакции:

«Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за присвоение звания «Ветеран труда» (выдачу дубликата), в течение одного рабочего дня со дня поступления Протокола оформляет проект решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) либо решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) и соответствующего уведомления и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) (далее – решение) и соответствующее уведомление подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта документов.

После подписания решения и соответствующего уведомления, решение заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается в ЭД.

Решение принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления сформированного ЭД, а при проведении дополнительной проверки - 20 рабочих дней.

Уведомление о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) с указанием срока и места выдачи удостоверения или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) заявителю (уполномоченному представителю) направляется специалистами структурного подразделения КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме по адресу, указанному в заявлении, либо, в случае обращения в МФЦ, направляется в МФЦ для выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Административное действие - направление уведомления о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) или

об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте.

Общий срок административной процедуры - 20 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата), направление (выдача) соответствующего уведомления заявителю (уполномоченному представителю).»;

изложить пункт 22 в следующей редакции:

«22. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить:

уведомление о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата), уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата), в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи;

уведомление о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата), уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) в МФЦ на бумажном носителе;

уведомление о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата), уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) в структурных подразделениях КГКУ в письменной форме посредством почтового отправления.»;

изложить абзац восьмой пункта 23 в следующей редакции:

«Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок, либо принятие решения о мотивированном отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю (уполномоченному представителю) исправленного документа, являющегося результатом

предоставления государственной услуги, либо мотивированного отказа осуществляется структурным подразделением КГКУ в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурное подразделение КГКУ.»;

1.4. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников» административного регламента:

в пункте 28:

заменить в абзаце третьем слово «Постановлением» словом «постановлением»;

заменить в абзаце пятом слова «на Интернет-сайтах, в Реестре, а также на Едином портале, на Региональном портале» словами «в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

в пункте 30:

заменить в абзаце втором слова «на Интернет-сайтах, в Реестре, на Едином портале, на Региональном портале» словами «в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

изложить абзац третий в следующей редакции:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в министерство в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ либо министру, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана

в министерство в письменной форме на бумажном носителе министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале или лично министру.»;

заменить в абзаце восьмом слова «соглашением о взаимодействии» словом «Соглашением»;

дополнить абзац девятый после слов «(Губернатору Приморского края),» словами «в письменной форме почтовым отправлением,»;

абзацы четвертый - двенадцатый считать абзацами пятым - тринадцатым соответственно;

изложить абзац второй пункта 36 в следующей редакции:

«Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ, в МФЦ, на официальном сайте МФЦ, в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

заменить в пункте 37 слова «пунктом 28» словами «пунктом 30».

2. Внести изменения в приложения № 1, № 2 к административному регламенту, изложив их в новой редакции согласно приложениям № 1, № 2 соответственно к настоящему приказу.

3. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Министр



С.В. Красицкая

«Приложение № 1
к приказу министерства труда и социальной
политики Приморского края
от 21.04.2022 № 229
Приложение № 1
к административному регламенту министерства
труда и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Присвоение гражданам звания «Ветеран труда» в
Приморском крае», утвержденного приказом
министерства труда и социальной политики
Приморского края
от 30.12.2020 № 869

Начальнику отделения (отдела) по _____

Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной
поддержки населения»

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____:

Дата рождения _____

место рождения _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу:

присвоить мне звание «Ветеран труда»;

выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда» по причине:

перемены фамилии, имени, отчества;

утраты (порчи) удостоверения (указать обстоятельства утраты / порчи

удостоверения) _____

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган,

предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

В случае присвоения мне звания «Ветеран труда» и назначения ежемесячной денежной выплаты обязуюсь:

не позднее чем в 10-дневной срок извещать структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты (снятие с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания; в случае получения ежемесячной денежной выплаты в качестве аналогичной меры социальной поддержки, предоставляемой по иному основанию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством);

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму ежемесячной денежной выплаты, полученную вследствие предъявления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п\п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		

Опись документов), прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

Ежемесячную денежную выплату, назначенную мне беззаявительно после присвоения звания «Ветеран труда», прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в _____
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

(сведения заполняются в случае, если на дату присвоения звания «Ветеран труда» заявитель достиг возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины))

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. заявителя
(уполномоченного представителя))

(подпись заявителя
(уполномоченного представителя))

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.».

«Приложение № 2
 к приказу министерства труда и социальной
 политики Приморского края
 от 21.04.2022 № 229
 Приложение № 2
 к административному регламенту министерства
 труда и социальной политики Приморского края по
 предоставлению государственной услуги
 «Присвоение гражданам звания «Ветеран труда» в
 Приморском крае», утвержденного приказом
 министерства труда и социальной политики
 Приморского края
 от 30.12.2020 № 869

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения»

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ :

Дата рождения _____

место рождения _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____

Прошу:

присвоить мне звание «Ветеран труда»;

выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда» по причине:

перемены фамилии, имени, отчества;

утраты (порчи) удостоверения (указать обстоятельства утраты / порчи

удостоверения) _____

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган,

предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

В случае присвоения мне звания «Ветеран труда» и назначения ежемесячной денежной выплаты обязуюсь:

не позднее чем в 10-дневной срок извещать структурное подразделение КГКУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты (снятие с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания; в случае получения ежемесячной денежной выплаты в качестве аналогичной меры социальной поддержки, предоставляемой по иному основанию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством);

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму ежемесячной денежной выплаты, полученную вследствие предъявления документов, содержащих заведомо недостоверные сведения;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Ежемесячную денежную выплату, назначенную мне беззаявительно после присвоения звания «Ветеран труда», прошу перечислять:

на лицевой счет: _____, открытый в _____
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

(сведения заполняются в случае, если на дату присвоения звания «Ветеран труда» заявитель достиг возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины))

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

_____ 20__ г. _____

(Ф.И.О. заявителя
(уполномоченного представителя))

(подпись заявителя
(уполномоченного представителя))

Форма разработана министерством труда и социальной политики Приморского края.».