



Министерство социального  
развития Ульяновской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
16.06.26 ГР-12/65

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

16.06.2026

№ 65-12

г. Ульяновск

Экз. № \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента предоставления  
Министерством социального развития государственной услуги  
«Присвоение звания «Ветеран труда»**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.09.2017 № 469-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».

2. Признать утратившим силу:

приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 28.11.2024 № 143-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

  
Д.В. Батраков

0000478

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства социального  
развития Ульяновской области  
от 10.05.16 № 65-12

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации:

награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим 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;

начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин (далее – заявитель).

Граждане, которые по состоянию на 30 июня 2016 года награждены ведомственными знаками отличия в труде, сохраняют право на присвоение звания «Ветеран труда» 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.

Ведомственными знаками отличия в труде, выданными по состоянию на 30 июня 2016 года, следует считать: нагрудные знаки и значки, грамоты, дипломы, свидетельства, благодарности, выданные органами исполнительной, законодательной (представительной), судебной власти СССР, РСФСР, Российской Федерации либо от имени этих органов, органами прокуратуры СССР, РСФСР, Российской Федерации.

Знаки отличия в труде, выданные по состоянию на 30 июня 2016 года Центральным союзом потребительских обществ России, Центральным Комитетом ВЛКСМ, Государственным комитетом статистики, Федерацией Независимых Профсоюзов России, Центральным комитетом профсоюзов либо от имени этих организаций, рассматриваются как ведомственные знаки отличия в труде при условии, что ими были награждены работники непосредственно этих организаций.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги.**

«Присвоение звания «Ветеран труда».

**2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган):**

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство) с участием Областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части присвоения звания «Ветеран труда»:

уведомление о присвоении звания «Ветеран труда»;

уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги;

уведомление об отказе в исправлении опечаток.

- 3) в части выдачи дубликата удостоверения «Ветеран труда»;  
дубликат удостоверения;  
уведомление об отказе в выдаче дубликата удостоверения.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», на Едином портале, через организацию федеральной почтовой связи, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя посредством Единого портала с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) в части присвоения звания «Ветеран труда»:

в Министерстве - 12 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 12 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - 12 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

- 2) в части выдачи дубликата удостоверения:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

на Едином портале - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

- 3) в части исправления опечаток:

в Министерстве - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» - 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

## **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

## **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

## **2.7. Срок регистрации заявления заявителя.**

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение, Единый портал регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-7 к настоящему Административному регламенту.

### **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.2.1. В части присвоения звания «Ветеран труда»:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на присвоение звания «Ветеран труда»;

2) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) представление заявителем или его представителем документов,

указанных в Таблице 2 приложения № 1, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

4) непредставление заявителем или его представителем документов в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала;

5) непредставление заявителем или его представителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала.

2.12.2.2. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.2.3. В части выдачи дубликата удостоверения:

1) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных в Таблице 2 приложения № 1 настоящего Административного регламента, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящим Положением должен представить самостоятельно, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представление заявителем или его представителем фотографии заявителя, не соответствующей требованиям, указанным в Таблице 2 приложения № 1, либо ее непредставление;

3) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) непредставление заявителем или его представителем документов в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала;

5) непредставление заявителем или его представителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части предоставления государственной услуги:

2.12.3.1. В части присвоения звания «Ветеран труда»:

1) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.3.2. В части выдачи дубликата удостоверения:

а) представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала;

б) установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации.

2.12.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления опечаток не предусмотрен.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:**

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А);

г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А);

д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В);

ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 1В, 2В).

### **3.2. Профилирование заявителя.**

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.**

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

### **3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.**

Основанием для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является представление заявления посредством использования Единого портала.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

При необходимости получения от заявителя дополнительных сведений есть необходимость приостановления предоставления государственной услуги.

### **3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.**

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае представления заявления в Министерство посредством использования Единого портала Министерство в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию.

Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в Министерство указанные в ней документы.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) такой информации. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

В случае установления Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Министерство в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение Министерством в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в Министерство посредством использования Единого портала.

Рассмотрение Министерством заявления возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления. Министерство в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

### **3.6. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

в) межведомственный запрос «Наличие удостоверения «Ветеран труда».

Информация, содержащая ответ на запрос содержится в Единой системе и находится в ведении Министерства.

г) межведомственный запрос «Сведения о трудовом стаже лица».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

д) межведомственный запрос «Сведения об изменении фамилии, имени, отчества».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России.

**3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.**

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части присвоения звания «Ветеран труда» - не позднее 2 рабочих дней;

в части выдачи удостоверения – не позднее 2 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 2 рабочих дней.

**3.8. Предоставление результата государственной услуги.**

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.**

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

**Перечень  
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий  
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о  
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной  
услуги и документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги**

**1. Перечень условных обозначений и сокращений**

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области»;
- з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;
- и) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

к) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

м) СССР - Союз Советских Социалистических Республик;

н) АЭС - Атомная электростанция

## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Присвоение звания «Ветеран труда»	<p>Физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, награжденное орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенное почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим 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 - самостоятельно</p>	1А
		<p>Представитель физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую</p>	2А

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
		для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении	
		Физическое лицо, начавшее трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин – самостоятельно	3А
		Представитель физического лица, начавшего трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин	4А
2.	Оформление и выдача удостоверения (дубликата)	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б
3.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1В
		Представитель физического лица	2В

### 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А, 1Б, 1В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность заявителя</b> (гражданина Российской Федерации) (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале – сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи;
2.	2А, 4А, 2Б, 2В	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>личность представителя заявителя</b> (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал; на Едином портале - сведения из документа, удостоверяющего личность

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
3.	2А, 4А, 2Б, 2В	иностранный гражданин либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации <b>полномочия представителя заявителя</b> (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	заявителя, формируются на Едином портале автоматически при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи  в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
4.	1А- 4А	документ, подтверждающий награждение заявителя орденами, медалями, почетными званиями СССР, Российской Федерации, почетными грамотами Президента Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации, ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), ведомственными знаками отличия в труде, выданных по состоянию на 30	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом,

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
5.	1А- 4А, 1Б, 2Б	июня 2016 года; в документах, подтверждающих начало трудовой деятельности заявителя в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года (удостоверениях, орденских книжках, трудовых книжках, в которые внесены соответствующие записи, выписках из приказов, архивных документах) цветная или черно-белая фотография заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стекол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.	имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG  в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; на Едином портале – файл с расширением *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF, *.RAR, *.ZIP, *.TIFF, *.SIG
6.	1Б, 2Б	документ, подтверждающий изменение фамилии, имени и (или) отчества (последнее - в случае его наличия) (в случае выдачи документа компетентными органами иностранного государства, с приложением его перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
7.	1Б, 2Б	удостоверение, содержащее недостоверные сведения о фамилии, об имени и (или) отчестве (последнее - в случае его наличия) лица, которому оформлено удостоверение (в том числе в случае изменения) либо пришедшее в негодность.	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;
8.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
9.	1В, 2В	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</i>			
10.	1Б, 2Б	документ, подтверждающий изменение фамилии, имени и (или) отчества (последнее - в случае его наличия) (в случае выдачи документа органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в Учреждении – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя); в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная подписью заявителя (представителя заявителя)
11.	1А-4А	документы, подтверждающие наличие у заявителя трудового (страхового) стажа, необходимого для присвоения звания «Ветеран труда», за периоды до 1 января 2020 года	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия

#### **4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с		1А, 3А, 1Б, 1В

законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истек;	
непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность <b>представителя заявителя</b> , или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
непредставление документа, подтверждающего <b>полномочия представителя заявителя</b> , или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истек (в случае представления заявления и документов представителем заявителя)	2А, 4А, 2Б, 2В
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>	
представление заявления в Министерство посредством использования Единого портала	1А-4А, 1Б, 2Б
установление Министерством факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации	1А-4А, 1Б, 2Б
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>	
отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе права на присвоение звания «Ветеран труда»	1А-4А
представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия	1А-4А, 1Б, 2Б
представление заявителем или его представителем документов, указанных в Таблице 2 приложения № 1, не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений, за исключением документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документа, подтверждающего в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	1А-4А, 1Б, 2Б
непредставление заявителем или его представителем документов в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала	1А-4А, 1Б, 2Б
непредставление заявителем или его представителем в Министерство доработанного заявления в срок, предусмотренный пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента - в случае представления заявления в Министерство посредством использования Портала.	1А-4А, 1Б, 2Б
представление заявителем или его представителем фотографии заявителя, не соответствующей требованиям, указанным в Таблице 2 приложения № 1, либо ее непредставление	1Б, 2Б
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	1В, 2В



Я предупрежден(на) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись специалиста

-----  
РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о присвоении звания «Ветеран труда»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Данные о представителе заявителя:**

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,

Прошу присвоить звание «Ветеран труда» \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя).

Трудовой (страховой) стаж \_\_\_\_\_  
награжден(на) \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного звания, орган и дата выдачи)

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

В настоящее время являюсь получателем пенсии в \_\_\_\_\_

(для получателей пенсии - указать орган, осуществляющий пенсионное  
обеспечение)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Я предупрежден(на) об ответственности за достоверность сообщаемых мною  
сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись специалиста

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги  
«Присвоение звания «Ветеран труда»**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail(при наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места жительства (места регистрации))  
прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)  
Документы, прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):  
\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;  
\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

---

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных  
в результате предоставления государственной услуги  
«Присвоение звания «Ветеран труда»**

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места жительства (места регистрации))

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в \_\_\_\_\_,  
а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)  
Документы, прилагаемые к заявлению: \_\_\_\_\_

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

**Сведения о представителе заявителя:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail(при наличии) \_\_\_\_\_

Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа,  
\_\_\_\_\_ подтверждающего полномочия)

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):  
\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;  
\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;  
\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Представитель заявителя \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, фамилия, имя,  
отчество (последнее -  
при наличии))

-----  
**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда»**

Я, \_\_\_\_\_,  
                    фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается почтовый адрес места жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Дата рождения \_\_\_\_\_  
Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_  
E-mail(при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне дубликат удостоверения «Ветеран труда».

Причина выдачи дубликата удостоверения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в  
ОГКУ «Правительство для граждан»).

Документы принял « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
                    подпись специалиста

-----  
РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
социального развития  
Ульяновской области государственной  
услуги «Присвоение звания «Ветеран  
труда»

Регистрационный номер

В Министерство социального развития  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда»

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания):

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail(при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о представителе заявителя:**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	

Дата рождения \_\_\_\_\_

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail(при наличии) \_\_\_\_\_

Полномочия представителя подтверждены \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа,

\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия)

Прошу выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда» \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) заявителя).

Причина выдачи дубликата удостоверения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Способ получения результата государственной услуги (выбрать V):

\_\_\_\_\_ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

\_\_\_\_\_ в организации федеральной почтовой связи;

\_\_\_\_\_ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан»).

Документы принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись специалиста

-----  
**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гражданина(-ки) \_\_\_\_\_  
принял и зарегистрировал за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись и расшифровка подписи специалиста \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_