

**19.Порядок организации
предоставления государственной услуги Управления социальной защиты населения
Администрации Колышлейского района Пензенской области на базе муниципального
бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

1. Наименование государственной услуги:

«Принятие решения о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда и выдача дубликата удостоверения» (далее - государственная услуга)

2. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (с поправками);
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5 ФЗ «О ветеранах» (с последующими изменениями);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями)
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями)
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются права и льготы ветеранов, предусмотренные Федеральным законом «О ветеранах» (с последующими изменениями);
- Законом Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния» (с последующими изменениями)
- Постановлением Правительства Пензенской области от 19.05.2006 № 355-пП «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Пензенской области» (с последующими изменениями)
- Постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 N 33-пП "Об утверждении Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области" (с последующими изменениями);
- Регламентом работы Муниципального бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области», утвержденным приказом директора МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» от 30.12.2010 года № 6;
- Положением об Управлении социальной защиты населения Администрации Колышлейского района, утвержденным Решением Собрании представителей Колышлейского района Пензенской области от 30.04.2009 г. № 275-33/2;
- Соглашением о взаимодействии Администрации Колышлейского района Пензенской области, Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района Пензенской области и Муниципального бюджетного учреждения Колышлейского района Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Колышлейского района Пензенской области», в том числе приложениями к указанному соглашению.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие звание «Ветеран труда» в Пензенской области (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать иные лица в силу наделения их полномочиями на основании доверенности или указания закона (далее - представители).

4. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет:

- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку;
- Копия документа, удостоверяющего личность;
- фотография 3 x 4 см;

В случае если к заявлению прилагаются копии документов и верность этих копий не засвидетельствована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, одновременно представляются их оригиналы. Верность копий заверяется уполномоченным органом, осуществляющим прием документов.

5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

6.1. Принятие решения о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» подтвержденное изданием приказа Министерства «О выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» и выдача дубликата удостоверения.

7. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 41 рабочий день с момента регистрации документов заявителя в Министерстве.

8. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

9. Заявление о предоставлении услуги подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления на предоставление услуги и документов, необходимых для предоставления услуги работник МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» выдает гражданину (представителю) на руки расписку-уведомление.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения работниками МБУ «МФЦ Колышлейского района Пензенской области» (далее МФЦ) и Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района (далее УСЗН).

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (его представителя) на основании документов удостоверяющих личность	В день обращения
2.	Сотрудник МФЦ	Оценивает полноту сведений, содержащихся в заявлении. Сверяет данные представленных документов (подлинников либо копий, заверенных в соответствии с законодательством РФ) с данными, указанными в заявлении	В день обращения
3.	Сотрудник МФЦ	Проверяет комплектность документов и правильность их оформления	В день обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Сверка копий документов с их подлинниками и проставление на них удостоверяющей надписи	В день обращения
5.	Сотрудник МФЦ	Приём заявления	В день обращения
6.	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявления в АИС «ДОКА»	В день обращения
7.	Сотрудник МФЦ	Выдача расписки о приеме и регистрации заявления, с указанием даты предоставления услуги	В день обращения

8.	Сотрудник МФЦ	Передача заявлений и документов по описи на бумажном носителе пофамильно с сопроводительной ведомостью	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления
9.	Сотрудник УСЗН	Проверка комплектности документов по описи	В день приёма документов от сотрудника МФЦ
10.	Сотрудник УСЗН	Возврат документов специалисту МФЦ в случае отсутствия какого-либо документа, указанного в описи, с указанием причины возврата в сопроводительном письме, возвращаемом в МФЦ.	В день приёма документов от сотрудника МФЦ
11.	Сотрудник УСЗН	Прием документов заявителей и их регистрация	В день приёма документов от сотрудника МФЦ
12.	Сотрудник УСЗН	Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 11.09.2014 No 465 - ОС	

И.о. главы Администрации
Колышлейского района
Пензенской области



Г.В.Еськин

Начальник Управления
социальной защиты населения
Администрации Колышлейского
района Пензенской области





О.А.Огуло

Директор муниципального
бюджетного учреждения
Колышлейского района
Пензенской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных
и муниципальных услуг
Колышлейского района
Пензенской области»



Г.Г.Генералова

Приложение № 1

к порядку организации предоставления государственных услуг Управления социальной защиты населения Администрации Колышлейского района Пензенской области на базе муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Колышлейского района Пензенской области

В Министерство труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области

от _____
(фамилия, имя отчество заявителя полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации заявителя)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 19.05.2006 № 355-пП «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Пензенской области» (с последующими изменениями), прошу выдать дубликат удостоверения «Ветеран труда» и прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1.	
2.	
3.	
4.	

дата _____

подпись _____

Даю согласие на обработку сведений, составляющих мои персональные данные, персональные данные членов моей семьи специалистам МБУ «МФЦ Колышлейского района», УСЗН Администрации Колышлейского района, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей в целях исполнения условий законодательства Российской Федерации и Пензенской области.

Согласна(ен) на совершение специалистами следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам: Минтруд Пензенской области, ФГУП Почта России, Пензенское ОСБ, Администрация Колышлейского района, МУ КЦСОН Колышлейского района), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия - на период действия заявления.

(подпись заявителя)

Специалист:

(подпись, расшифровка подписи)

-----Линия отреза-----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы на выдачу дубликата удостоверения «Ветеран труда»

гр. _____ приняты « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление зарегистрировано под No _____ Дата следующего посещения « __ » __ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (фамилия, инициалы, подпись специалиста)

Телефон уполномоченного органа _____, время приема заявителей _____