

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.12.2025

№ 04-135

Санкт-Петербург

**О внесении изменения в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, а также на основании пунктов 3.12, 3.29 Положения о комитете по социальной защите населения Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 25 декабря 2007 года № 337, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан» изменение, изложив приложение 6 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области» и выдаче удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области») в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель  
председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-135
Дата государственной регистрации:	22.12.2025

Приложение  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области

От 22.12. 2025 г. № 04-135

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к приказу комитета по  
социальной защите населения  
Ленинградской области  
от 31.01.2020 № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ  
ЗВАНИЯ «ВETERАН ТРУДА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ К ПОЧЕТНОМУ  
ЗНАКУ «ВETERАН ТРУДА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

(сокращенное наименование - присвоение звания  
«Ветеран труда Ленинградской области»  
(далее - регламент, государственная услуга)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, при условии осуществления ими трудовой деятельности на территории Ленинградской области или на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга (Ленинграда) не менее 35 лет для мужчин и не менее 30 лет для женщин и не менее 25 лет для женщин, награжденных почетным знаком Ленинградской области «Слава матери» или знаком отличия Ленинградской области «Слава Матери», достигших возраста, необходимого для назначения трудовой

пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо назначения страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо при достижении ими возраста 60 лет для мужчин, 55 лет для женщин, удостоенных почетного звания Ленинградской области либо награжденных знаком отличия Ленинградской области «За вклад в развитие Ленинградской области», или знаком отличия Ленинградской области «За заслуги перед Ленинградской областью», или почетным знаком Ленинградской области «Слава матери», или знаком отличия Ленинградской области «Слава Матери», или знаком отличия Ленинградской области «Отцовская доблесть», или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, или Почетным дипломом Законодательного собрания Ленинградской области, или Почетным знаком Законодательного собрания Ленинградской области.

Звание «Ветеран труда Ленинградской области» не может быть присвоено гражданам, имеющим неснятую или непогашенную судимость, и гражданам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации или пунктами 3 - 5, 7 и 8 части первой статьи 33, пунктами 1 - 3 части первой статьи 254 Кодекса законов о труде Российской Федерации на дату подачи заявления о присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области».

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на Едином портале.

1.4. Представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, имеют право (далее - представитель заявителя):

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие прав действовать от лица заявителя.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области» и выдаче удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области» (далее - государственная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области»;

принятие решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области».

Реестровая запись о предоставлении государственной услуги фиксируется в АИС «Соцзащита».

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при технической реализации).

2.3.2. Выдача оформленного удостоверения производится в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, при личной явке:

в МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 12 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН.

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

2.5. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги составляет в ЦСЗН:

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности в программном обеспечении АИС «Соцзащита» - в день поступления заявления на Едином портале или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.1. Для предоставления государственной услуги используются - Единый портал, АИС «Соцзащита», СМЭВ.

2.10.2. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только в отношении совершеннолетних.

2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

МФЦ принимает решения об отказе в приеме заявления и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами 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, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе V приложения к настоящему регламенту.

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

2.12. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

несоответствие представленных документов (сведений) требованиям настоящего регламента;

отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

выявление в представленных документах не заверенных в установленном порядке исправлений или изменений.

Решение об отказе в приеме заявления и документов выдается по форме согласно приложению 10 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 раздела IV настоящего регламента.

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 7 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

несоответствие заявителя условиям, указанным в областном законе от 15 ноября 2007 года № 164-оз «О ветеранах труда Ленинградской области»;

наличие неснятой или непогашенной судимости;

наличие сведений об увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации или пунктами 3 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 33, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 254 Кодекса законов о труде Российской Федерации;

наличие звания «Ветеран труда Ленинградской области»;

представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами седьмым - одиннадцатым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Форма распоряжения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области» приведена в приложении 3 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие сведений в Реестре сведений о лицах, имеющих звание «Ветеран труда Ленинградской области».

Решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения оформляется работником МФЦ по форме согласно приложению 9 к настоящему регламенту и выдается гражданину.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, основания для отказа в выдаче дубликата удостоверения с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

#### Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 раздела II приложения к настоящему регламенту.

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

3.3. Состав запроса 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 раздела III приложения к настоящему регламенту.

3.3.1. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.3.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах Ленинградской области по выбору заявителя.

3.3.4. Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, составляет:

при направлении заявления через МФЦ в ЦСЗН - в день поступления заявления в АИС «Соцзащита» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала - в день поступления заявления на Едином портале или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

### Межведомственное информационное взаимодействие

3.4. ЦСЗН в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания в Ленинградской области (при отсутствии в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в Ленинградской области);

сведения о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»;

сведения о достижении заявителем возраста, необходимого для назначения пенсии (указанные сведения не запрашиваются в отношении мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин, достигших возраста 55 лет);

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период начиная с 1 января 2020 года;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

3) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;

4) в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителя - сведения об актах гражданского состояния из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, в том числе:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

5) в органе государственной службы занятости населения:

сведения о периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

### Приостановление предоставления государственной услуги

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

3.5.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление запроса в органы государственной власти, организации и(или) заявителю об уточнении сведений в связи с выявлением неполноты информации и(или) наличия в указанных документах противоречий.

Направление межведомственных запросов на получение необходимых для оказания государственной услуги документов и сведений в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту. Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

При реализации технической возможности уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги вносится в АИС «Соцзащита» и передается в МФЦ.

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на три месяца.

При поступлении уточненных сведений рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется в сроки со дня их поступления в ЦСЗН.

В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей

корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в ЦСЗН (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала (при технической реализации) ЦСЗН в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. При выявлении неполноты информации, содержащейся в представленных в соответствии с таблицей 2 раздела III настоящего регламента документах, и(или) наличия в указанных документах противоречий ЦСЗН возобновляет предоставление услуги после поступления уточняющих сведений от:

- а) органов государственной власти;
- б) организаций;
- в) от заявителя.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего регламента, со дня их поступления в ЦСЗН.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)  
государственной услуги

3.6. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения заявления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Предоставление результата государственной услуги

3.7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, или посредством Единого портала в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

#### Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в ЦСЗН (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и(или) доработанные документы (сведения).

При подаче заявления посредством Единого портала (при технической реализации) ЦСЗН в случае необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю через Единый портал (при технической реализации) уведомление о необходимости представления документов (сведений).

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления ЦСЗН представляет документы (сведения).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.8.1. Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзацах первом – четвертом 3.8 настоящего регламента, является:

- при уведомлении по электронной почте - дата направления электронного сообщения (при условии непоступления от оператора информации о том, что сообщение не доставлено; дата направления электронного сообщения фиксируется ЦСЗН в АИС «Соцзащита» в день его отправления);

- при уведомлении на бумажном носителе посредством почтового отправления в виде заказного письма с уведомлением - дата получения почтового отправления заявителем.

Уведомление считается доставленным, если оно поступило лицу, которому оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним, в том числе если адресат уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

Датой получения заявителем уведомления, направленного через Единый портал (при технической реализации), считается дата отправки ЦСЗН уведомления через Единый портал (при технической реализации).

#### IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на Едином портале, а также устной и письменных формах (по электронной почте, по факсимильной связи, через сеть Интернет).

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления на территории Ленинградской области  
государственной услуги  
по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области»  
и выдаче удостоверения  
к почетному знаку  
«Ветеран труда Ленинградской области»

#### I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ПГУ ЛО – информационная система Ленинградской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;
- г) ЦСЗН - Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- д) Комитет - комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

е) АИС «Соцзащита» - государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;

ж) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

## 2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) - представитель заявителя;

Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

Л - документы подаются лично;

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;

К(э) - представляется копия документа в электронной форме;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
	Принятие решения о присвоении звания и выдача удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области»	Принятие решения о выдаче дубликата удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области»
	А	Б
Физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Ленинградской области, при условии осуществления ими трудовой деятельности на территории Ленинградской области или на территории Ленинградской области и Санкт-Петербурга (Ленинграда) не	А1	Б1

менее 35 лет для мужчин и не менее 30 лет для женщин и не менее 25 лет для женщин, награжденных почетным знаком Ленинградской области «Слава матери» или знаком отличия Ленинградской области «Слава Матери», достигших возраста, необходимого для назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», либо назначения страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо при достижении ими возраста 60 лет для мужчин, 55 лет для женщин, удостоенных почетного звания Ленинградской области либо награжденных знаком отличия Ленинградской области «За вклад в развитие Ленинградской области», или знаком отличия Ленинградской области «За заслуги перед Ленинградской областью», или почетным знаком Ленинградской области «Слава матери», или знаком отличия Ленинградской области «Слава Матери», или знаком отличия Ленинградской области «Отцовская доблесть», или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, или Почетным дипломом Законодательного собрания Ленинградской области, или Почетным знаком Законодательного собрания Ленинградской области. Звание «Ветеран труда Ленинградской области» не может быть присвоено гражданам, имеющим неснятую или непогашенную судимость, и гражданам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской

Федерации или пунктами 3 - 5, 7 и 8 части первой статьи 33, пунктами 1 - 3 части первой статьи 254 Кодекса законов о труде Российской Федерации на дату подачи заявления о присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области»			
Законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	A2		Б2
Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	A3		Б3

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	A1 – A3, Б1 – Б3	Заявление	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д (1)

2	А1 – А3, Б1 – Б3	Трудовая книжка установленного образца и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в части сведений за период до 1 января 2020 года), и(или) иные документы о трудовой деятельности (трудовой договор, военный билет, архивные справки, решение суда, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица или иные подтверждающие трудовые отношения документы)	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
3	А1 – А3, Б1 – Б3	Документ, подтверждающий присвоение почетного звания Ленинградской области либо награждение знаком отличия Ленинградской области «За вклад в развитие Ленинградской области», или знаком отличия Ленинградской области «За заслуги перед Ленинградской областью», или почетным знаком Ленинградской области «Слава Матери», или знаком отличия Ленинградской области «Слава Матери», или знаком отличия Ленинградской области «Отцовская доблесть», или Почетной грамотой Губернатора Ленинградской области, или Почетным дипломом Законодательного собрания Ленинградской области, или Почетным знаком Законодательного собрания Ленинградской области	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)
4	А1 – А3, Б1 – Б3	Копия решения суда об установлении факта постоянного проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенная судебным органом (при наличии) (при отсутствии регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области)	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)
5	А1 – А3, Б1 – Б3	В случае если заявитель выбрал способ перечисления ежемесячной денежной выплаты, назначаемой беззаявительно в соответствии с Порядком	О, К - Л	Д(1)

		предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45, путем перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации, - справку (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней текущего счета в рублях для перечисления ежемесячной денежной выплаты		
6	A2, B2	Паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ, документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства), и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
7	A3, B3	Паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ	Д(1)

	<p>гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ, документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства), и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно:</p> <p>а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;</p> <p>б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;</p> <p>доверенности военнослужащих, а в</p>	<p>ЛЮ</p>	
--	--	-----------	--

		<p>пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;</p> <p>доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;</p> <p>доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;</p> <p>в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 5 и 6 к настоящему регламенту</p>		
--	--	--	--	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

8	<p>A1 – A3, B1 – B3</p>	<p>Сведения о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания в Ленинградской области (при отсутствии в паспорте заявителя отметки о регистрации по месту жительства в Ленинградской области);</p> <p>Сведения о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</p> <p>Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»;</p> <p>Сведения о достижении заявителем возраста, необходимого для назначения пенсии (указанные сведения не запрашиваются в отношении мужчин, достигших возраста 60 лет, и женщин,</p>	<p>О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО</p>	<p>Д(1)</p>
---	-----------------------------	---	---	-------------

	<p>достигших возраста 55 лет);</p> <p>Сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период начиная с 1 января 2020 года;</p> <p>Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;</p> <p>Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>Сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика;</p> <p>Сведения о государственной регистрации заключения брака;</p> <p>Сведения о государственной регистрации перемены имени;</p> <p>Сведения о государственной регистрации расторжения брака;</p> <p>Сведения о периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства</p>		
--	---	--	--

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</b>		
1	Несоответствие представленных документов (сведений) требованиям настоящего регламента	A1 – A3, B1 – B3
2	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	A1 – A3, B1 – B3
3	Выявление в представленных документах не заверенных в	A1 – A3,

	установленном порядке исправлений или изменений	Б1 – Б3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Направление запроса в органы государственной власти, организации и(или) заявителю об уточнении сведений в связи с выявлением неполноты информации, содержащейся в представленных в соответствии с таблицей № 2 раздела III документах, и(или) наличия в указанных документах противоречий	А1 – А3, Б1 – Б3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Несоответствие заявителя условиям, указанным в областном законе от 15 ноября 2007 года № 164-оз «О ветеранах труда Ленинградской области»	А1 – А3
2	Наличие неснятой или непогашенной судимости	А1 – А3
3	Наличие сведений об увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации или пунктами 3 - 5, 7 и 8 части 1 статьи 33, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 254 Кодекса законов о труде Российской Федерации	А1 – А3
4	Наличие звания «Ветеран труда Ленинградской области»	А1 – А3
5	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами седьмым - одиннадцатым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А1 – А3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области»		
1	Отсутствие сведений в Реестре сведений о лицах, имеющих звание «Ветеран труда Ленинградской области»	Б1 – Б3

**V. Формы заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

Приложение 1

Форма

В Ленинградское областное государственное казенное  
учреждение «Центр социальной защиты населения»

от заявителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заполняется)

заявителем)

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

Прошу присвоить звание «Ветеран труда Ленинградской области»

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Дата рождения		
Место рождения		
Место жительства	Адрес места жительства	
	Дата регистрации	
СНИЛС		
ИНН		
Паспорт гражданина РФ <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	
Сведения об изменении фамилии, имени, отчества (в случае изменения)	прежние фамилия, имя, отчество	
	номер и дата актовой записи	
	место выдачи документа (орган ЗАГС)	
Пенсию получаю (да/нет, в случае получения пенсии указывается наименование органа)		

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при	
-----------------------------	--

наличии)		
Паспорт гражданина РФ <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

<\*> В случае обращения заявителя (представителя заявителя), имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа.

В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области» при принятии решения о назначении ежемесячной денежной выплаты беззаявительно в соответствии с Порядком предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45, денежные средства прошу выплачивать:

на номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»

(номер электронной карты ЕКП «Ленинградская»)

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская»:

на номер банковской карты, привязанный к национальной платежной системе «Мир»

(номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир»:

на текущий счет, открытый в кредитной организации <\*>

данные получателя средств: \_\_\_\_\_

БИК или наименование банка: \_\_\_\_\_

корреспондентский счет: \_\_\_\_\_

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

при отсутствии электронной карты ЕКП «Ленинградская», банковской карты, привязанной к национальной платежной системе «Мир» и счета, открытого в кредитной организации:

через почтовое отделение:

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

<\*> К счету может быть привязана банковская карта платежной системы «Мир» или не привязано никаких карт

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов

Согласен на запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и).

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращение предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

при запросе документов (сведений) ЦСЗН, необходимых для предоставления государственных(ой) услуг(и), вопрос предоставления государственных(ой) услуг(и) будет рассмотрен после получения сведений и о возможности представления таких документов (сведений) по собственной инициативе;

при наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление меры социальной поддержки (например, перемена места жительства, изменение персональных данных), необходимо письменно известить ЦСЗН через МФЦ, либо Единый портал не позднее чем в месячный срок со дня наступления соответствующих обстоятельств.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя (представителя заявителя))

Сведения, указанные в  
заявлении, достоверны

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя  
(представителя  
заявителя))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

Результат рассмотрения заявления прошу (поставить отметку «V»):

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/Едином портале

Прошу выдать почетный знак «Ветеран труда Ленинградской области» и удостоверение к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области» в МФЦ, расположенном по адресу <1>: Ленинградская область,

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

\_\_\_\_\_

(дата)

-----

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/Единого портала либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Приложение  
к заявлению о предоставлении  
государственной услуги

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения.

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя)

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

кем выдан

Код  
подразделения:

Адрес  
проживания:

Полномочия подтверждены

---

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

---

(наименование органа социальной защиты, адрес, далее - оператор)

---

на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

---

(указываются фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью получения государственных услуг в сфере социальной защиты населения, а именно: сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанной в личном заявлении, заполненном в произвольной форме, поданном оператору.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

Приложение 2

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

О присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области»

Гр. \_\_\_\_\_

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

Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии областным законом Ленинградской области от 15.11.2007 № 164-оз «О ветеранах труда Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 26.11.2012 № 367 «Об утверждении Порядка присвоения звания «Ветеран труда Ленинградской области» и Порядка исчисления стажа трудовой деятельности в целях присвоения звания «Ветеран труда Ленинградской области» присвоить звание «Ветеран труда Ленинградской области».

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение 3

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

Об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области»

Гр.

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

Адрес проживания \_\_\_\_\_

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 15.11.2007 № 164-оз «О ветеранах труда Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 26.11.2012 № 367 «Об утверждении Порядка присвоения звания «Ветеран труда Ленинградской области» и Порядка исчисления стажа трудовой деятельности в целях присвоения звания «Ветеран труда Ленинградской области» отказать в присвоении звания «Ветеран труда Ленинградской области».

Причина отказа: \_\_\_\_\_

(заполняется в соответствии с пунктом 2.12.2  
Административного регламента)

Примечание:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Оформляется на бланке

\_\_\_\_\_  
(И.О.Ф. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес, индекс заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

В соответствии с

\_\_\_\_\_  
(указываются наименования правовых актов)

отказать в

Приложение:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Исп.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение государственной(ых) услуг(и)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения,  
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника \_\_\_\_\_

(наименование учреждения социального обслуживания)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,

в целях получения государственной(ых) услуг(и) \_\_\_\_\_

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

отметка руководителя учреждения социального обслуживания, подтверждающая факт социального обслуживания заявителя социальным работником учреждения социального обслуживания, подпись руководителя и печать учреждения социального обслуживания

Приложение 6

Примерная форма доверенности

**ДОВЕРЕННОСТЬ**  
на получение государственной(ых) услуг(и)  
(простая письменная форма)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ г. рождения,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г., зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

настоящей доверенностью уполномочиваю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверенного лица полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_ год рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г., зарегистрированного(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,

проживающего(ую) по адресу: \_\_\_\_\_,

в целях получения государственной(ых) услуг(и) \_\_\_\_\_

(наименование государственной(ых) услуг(и))

быть моим представителем в ЦСЗН и(или) МФЦ, в связи с чем совершать от моего имени следующие действия:

- подавать от моего имени заявление на получение указанной(ых) государственной(ых) услуг(и) с приложением всех необходимых документов;
- давать согласие на обработку моих персональных данных с целью и в объемах, необходимых для предоставления указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- получать результат указанной(ых) государственной(ых) услуг(и);
- расписываться за меня и совершать иные действия, связанные с получением указанной(ых) государственной(ых) услуг(и).

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_ месяц(ев).

Доверитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

Приложение 7

Форма

Оформляется на бланке

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

(имя, отчество)

В соответствии с \_\_\_\_\_ ,

(указываются наименования нормативных правовых актов)

в связи с \_\_\_\_\_ ,

(изложить суть направленных запросов, выявленных противоречий)

предоставление государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области» и выдаче удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области» Вам временно приостановлено.

Информируем, что Вы вправе представить недостающие (уточняющие) сведения по собственной инициативе:

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале.

При поступлении указанных сведений в Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения» решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

(наименование должности  
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

(фамилия, инициалы, телефон)

Приложение 8

Форма

В ГБУ ЛО «МФЦ»  
от заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заполняется заявителем)

от представителя заявителя

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заполняется представителем заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на выдачу дубликата удостоверения к почетному знаку

**«Ветеран труда Ленинградской области»**

Прошу выдать дубликат удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области» в связи с (поставить отметку «V»):

	утратой по причине
	(указываются объяснения обстоятельства утраты)
	приведением в негодность ранее выданного удостоверения по причине
	(указываются объяснения обстоятельства приведения в негодность)
	переменной фамилии (имени, отчества) (нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, которому присвоено звание «Ветеран труда Ленинградской области»		
Дата рождения		
Место рождения		
СНИЛС		
Паспорт гражданина Российской Федерации <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина Российской Федерации <*>	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия  
представителя заявителя

К заявлению прилагаю (поставить отметку «V»):

№ п/п	Наименование документа	Количество документов
	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	
	удостоверение, подлежащее замене (пришедшее в негодность)	
	документ, подтверждающий перемену фамилии (имени, отчества)	

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя  
(представителя заявителя))

(дата)

-----  
<\*> В случае обращения заявителя (представителя заявителя), имеющего иной документ, удостоверяющий личность, поле не заполняется и к комплекту документов прилагается копия документа.

Приложение 9

Форма

РЕШЕНИЕ от \_\_\_\_\_

(дата решения)

об отказе в выдаче дубликата удостоверения к почетному знаку  
«Ветеран труда Ленинградской области»

В связи с отсутствием в реестре сведений о присвоении звания «Ветеран труда  
Ленинградской области» отказать

(ФИО заявителя, дата рождения)

в выдаче дубликата удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области».

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
уполномоченного работника  
ГБУ ЛО «МФЦ»)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО уполномоченного  
работника ГБУ ЛО «МФЦ»)

М.П.

Приложение 10

Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
доверенности)

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Ленинградской области» и выдаче удостоверения к почетному знаку «Ветеран труда Ленинградской области», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом  
2.12 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

---

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

---

(должностное лицо  
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

---

(подпись)

---

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

---

(дата)

».