



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

11 мая 2021 г.
г. Орёл

№ 266

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 15 сентября 2016 года № 343 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области»

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальное состояние п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 15 сентября 2016 года № 343 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области» следующие изменения:

1) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«10.1. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 10 настоящего регламента, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети Интернет, в государственной информационной системе Орловской области «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

2) подпункт 3 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«3) 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 (за периоды до 1 января 2020 года)»;

3) подпункт 3 пункта 13 изложить в следующей редакции:

«3) трудовой стаж (не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин за периоды до 1 января 2020 года)»;

4) подпункт 2 пункта 15 изложить в следующей редакции:

«2) документы, подтверждающие наличие трудового стажа (за периоды до 1 января 2020 года)»;

5) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Документы представляются на бумажном носителе. Копии документов, указанных в пунктах 12, 13, 15, 15.1 настоящего регламента, представляются заявителем с предъявлением оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.»;

6) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, относятся:

документы, подтверждающие 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 (за периоды после 1 января 2020 года), – для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего регламента;

документы, подтверждающие трудовой стаж (не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин за периоды после 1 января 2020 года), – для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего регламента;

документы, подтверждающие наличие трудового стажа (за периоды после 1 января 2020 года), – для лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области».

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.»;

7) пункт 19 дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

8) пункт 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«непредставление документов, установленных пунктом 15 настоящего регламента.»;

9) подпункт 1 пункта 33 изложить в следующей редакции:

«1) прием и регистрация заявления и документов, взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и (или) сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;»;

10) подраздел «Прием и регистрация заявления и документов» изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления и документов, взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и (или) сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов

34. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием документов:

принимает заявление и документы, представленные заявителем;

сличает представленные экземпляры оригиналов документов и их копий, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

Прием специалистом уполномоченного учреждения документов, представленных заявителем, составляет не более 15 минут.

34.1. В случае непредставления заявителем документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в пункте 18 настоящего регламента, должностное лицо уполномоченного учреждения в течение 2 рабочих дней после регистрации заявления запрашивает документы (сведения), необходимые для принятия решения по принятому заявлению, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных данным органам организациях в порядке межведомственного взаимодействия или запрашивает информацию в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

34.2. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

34.3. Результатами выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Орловской области» в журнале регистрации заявлений и решений об установлении статуса ветерана труда и статуса ветерана труда Орловской области (приложение 3 к регламенту), получение документов и (или) сведений, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

11) абзац пятый пункта 39 изложить в следующей редакции:

«Специалист уполномоченного учреждения в течение 3 календарных дней со дня оформления удостоверения посредством телефонной связи оповещает гражданина о необходимости получения удостоверения.»;

12) в приложении 8 к Административному регламенту предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда, ветерана труда Орловской области слова «прием и регистрация заявления и документов» дополнить словами «,взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и (или) сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов»;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Данилевскую Е. В.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента
социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Коононова Ольга Александровна
761-511

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 19 мая 2021 г., № 186/2021