



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

П Р И К А З

11 октября 2024 г.
г. Орёл

№ 1051

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости 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 поддержания нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. В преамбуле приказа Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости 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» наименование постановления Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года наименование постановления Правительства Орловской области от 8 июля 2019 ода №388 изложить в следующей редакции:

«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области».

2. Приложение к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости 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» (далее – Административный регламент) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Приложение 8 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Административный регламент дополнить приложением 9 в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

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



И. А. Гаврилина

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 11.10. 2024 г., № 526/2024”

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 11.10. 2024 г. № 1051

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 15 сентября 2016 г. № 343

Административный регламент
предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства,
труда и занятости Орловской области государственной услуги по
установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области

I. Общие положения

Предмет регулирования 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

1. Административный регламент предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области (далее – регламент) определяет порядок предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее также Департамент) государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области (далее – государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Орловской области, претендующим на присвоение звания «Ветеран труда», из числа лиц:

1) награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента

Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющих 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;

2) начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

3. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Орловской области, претендующим на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», из числа лиц:

1) имеющих трудовой стаж для женщин - не менее 40 лет, для мужчин - не менее 45 лет, из которого трудовой стаж на территории Орловской области составляет: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 22 лет 6 месяцев;

2) награжденных почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов и имеющих трудовой стаж: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Департаментом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 9 к настоящему регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения № 9 к регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: установление статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Наименование органа исполнительной государственной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области через отделы (филиалы) казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» (далее – уполномоченные учреждения) учреждения. Сведения о месте нахождения Департамента, уполномоченных учреждений, их графиках работы, а также о номерах телефонов, адресах электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему регламенту.

9. Департамент организует, обеспечивает и контролирует на территории Орловской области деятельность уполномоченных учреждений по участию в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10. 1. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области:

10. 1. 1. Принятие решения по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области, оформление и выдача удостоверения ветеран труда (документ на бумажном носителе), удостоверения ветеран труда Орловской области (документ на бумажном носителе).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является указ Губернатора Орловской области о присвоении звания «Ветеран труда», указ Губернатора Орловской области о присвоении звания «Ветеран труда Орловской области».

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

Выдача удостоверения ветерана труда, и выдача удостоверения ветерана труда Орловской области осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченное учреждение.

10. 1. 2. Отказ в установлении статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги является: уведомление заявителя об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», уведомление заявителя об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» с указанием причин и оснований отказа

(документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

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

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения уведомлений/документов), через ЕПГУ.

10. 2. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения ветеран труда, дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области:

10. 2. 1. Принятие решения о предоставлении государственной услуги, и выдача дубликата удостоверения ветеран труда (документ на бумажном носителе), дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области (документ на бумажном носителе).

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги настоящим регламентом не предусмотрен.

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

Выдача дубликата удостоверения ветеран труда, выдача дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области осуществляется при личном обращении заявителя в уполномоченное учреждение.

10. 2. 2. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

Документом, содержащем решение о предоставлении государственной услуги является уведомление заявителя об отказе в выдаче дубликата удостоверения ветеран труда, дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области с указанием причин и оснований отказа (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

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

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения уведомлений/документов), через ЕПГУ.

10. 3. При обращении с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

10. 3. 1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги удостоверении ветерана труда (дубликаты удостоверения ветерана труда), удостоверении ветерана труда Орловской области (дубликаты удостоверения ветерана труда Орловской области), путем оформления нового соответствующего удостоверения;

10. 3. 2. Отказ в выдаче нового удостоверения ветерана труда (дубликата

удостоверения ветерана труда); удостоверения ветерана труда Орловской области (дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области).

Документом, содержащим решение об отказе в оформлении нового удостоверения ветерана труда (дубликат удостоверения ветерана труда); удостоверения ветерана труда Орловской области (дубликаты удостоверения ветерана труда Орловской области) является уведомление об отказе в оформлении нового соответствующего удостоверения с обоснованием причин и оснований отказа.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации уполномоченным учреждением заявления и прилагаемых документов, поступивших в уполномоченное учреждение при личном визите, либо при обращении с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), до вручения заявителю удостоверений ветерана труда и ветерана труда Орловской области, составляет не более 90 календарных дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

12. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги размещаются на ЕПГУ по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>; в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>; на официальном сайте Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://dszn@adm./ru>, на информационных стендах Департамента.

13. Предоставление государственной услуги регулируется: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», от 25 декабря 1993 года, № 237);

Федеральным законом 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 16 января 1995 года, № 3, ст. 168; «Российская газета», № 19, 25 января 1995 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30 июля

2010 года; «Собрание законодательства РФ», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 18, ст. 1683);

Законом Орловской области от 3 декабря 2007 года № 720-ОЗ «О звании «Ветеран труда Орловской области» (Орловская правда, 15 июня 2011 года, № 84);

указом Губернатора Орловской области от 24 июля 2006 года № 165 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» (Собрание нормативных правовых актов Орловской области, 2006, № 33);

постановлением Правительства Орловской области от 25 марта 2014 года № 67 «О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О звании "Ветеран труда Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» по адресу: <http://www.orel-region.ru>);

постановлением Правительства Орловской области от 10 декабря 2018 года № 509 «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 11 декабря 2018 года);

постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области» (государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года).

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

14. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда», подают в уполномоченные учреждения по месту жительства заявление (приложение 2 к настоящему регламенту) и документы, подтверждающие основания для его присвоения, установленные пунктами 14.1. -14.2. настоящего регламента

14.1. Лица, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего регламента, представляют документы, подтверждающие:

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или

благодарностями Президента Российской Федерации либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики);

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;

4) фото 3x4 мм.

14. 2. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего регламента, представляют документы, подтверждающие:

1) гражданство Российской Федерации;

2) начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая время работы на временно оккупированных территориях (документами, подтверждающими начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в годы Великой Отечественной войны, являются трудовые книжки, справки, выданные в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными организациями на основании архивных данных);

3) трудовой стаж (не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин);

4) фото 3x4 мм.

15. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», подают в уполномоченные учреждения по месту жительства заявление по форме согласно приложению 1 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 25 марта 2014 года № 67 «О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ «О звании «Ветеран труда Орловской области».

16. К заявлению лицо, претендующее на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», представляет:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и подтверждающие гражданство Российской Федерации и проживание на территории Орловской области;

2) документы, подтверждающие наличие трудового стажа:

а) трудовую книжку установленного образца и или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;

б) трудовой договор, оформленный в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, авторские договоры;

в) трудовую книжку колхозника;

г) военный билет, справки военных комиссариатов для подтверждения военной службы и другой приравненной к ней службы;

д) справки государственных архивных учреждений;

е) справки о периоде уплаты страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;

ж) справки организации, выплатившей лицу вознаграждение за созданное им произведение (с указанием периода работы, за который выплачивается вознаграждение), об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей либо трудовой договор с отметкой о выполненных работах;

з) справки органа государственной службы занятости о периоде получения пособия по безработице, периоде участия в оплачиваемых общественных работах и периоде переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;

и) справку учреждения, исполняющего наказание, о периоде отбывания наказания в местах лишения свободы, в ссылке, содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, и документ (оправдательный приговор суда, постановление прокурора, дознавателя, следователя) о необоснованном привлечении к уголовной ответственности;

к) решение суда об установлении трудового стажа, вступившее в законную силу;

л) документы территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие факт зачисления периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;

м) справки органов, назначивших пенсию, о наличии периодов трудовой деятельности, установленных по свидетельским показаниям;

н) при отсутствии документов о трудовом стаже периоды работы устанавливаются на основании сведений о стаже из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающих факт зачисления периода трудовой деятельности в трудовой стаж;

о) иные документы, подтверждающие страховой стаж, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2014 года № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий»;

3) документы, подтверждающие награждение почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов;

4) фото размером 3 x 4 мм.

16. 1. В случае если из представленных гражданином документов невозможно установить, что отдельные периоды работы и (или) иной деятельности протекали на территории Орловской области, гражданин имеет право дополнительно представить трудовые договоры, справки архивных учреждений, справки, выдаваемые работодателями (их правопреемниками)

или органами государственной власти, органами местного самоуправления, из которых следует, что отдельные периоды работы и (или) иной деятельности, необходимые для подсчета требуемого стажа работы, протекали на Орловской области.

16.2. В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления представляет документы (сведения) в отдел, филиал учреждения по месту жительства, за исключением документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Копии документов, указанных в пунктах 14.1, 14.2, 16, так же копии документов, указанных в пункте 18, если заявитель представил их по собственной инициативе настоящего регламента, представляются заявителем с предъявлением оригинала документа или заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

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».

справки органа государственной службы занятости о периоде получения пособия по безработице, периоде участия в оплачиваемых общественных работах и периоде переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;

документы территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие факт зачисления периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;

справки о периоде уплаты страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;

справки органов, назначивших пенсию, о наличии периодов трудовой деятельности, установленных по свидетельским показаниям; сведений о трудовом (страховом) стаже из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающих факт зачисления периода трудовой деятельности в трудовой (страховой) стаж.

19. Заявитель вправе представить документы и сведения, предусмотренные пунктом 18 по собственной инициативе.

Если перечисленные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, информация (сведения) о них запрашивается в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2016 года № 2326-р, которым утвержден перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или)

недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) 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 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.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

21. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) при присвоении звания «Ветеран труда»:
заявитель не относится к кругу лиц, указанном в пункте 2 регламента;
непредставление документов, установленных пунктами 14.1, 14.2, регламента (за исключением документов, указанных в пункте 18 регламента);
предоставление документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства и (или) содержащих недостоверные сведения.
- 2) при присвоении звания «Ветеран труда Орловской области»:
заявитель не относится к кругу лиц, указанном в пункте 3 регламента;
непредставление документов, установленных пунктом 16 (за исключением документов, указанных в пункте 18 регламента);
предоставление документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства и (или) содержащих недостоверные сведения

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

24. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

25. Время ожидания в очереди и при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, и при получении результата государственной услуги, для получения консультации – 15 минут на одного заявителя.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи, которая осуществляется при личном обращении в уполномоченные учреждения.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства заявителя и желаемое время приема.

Предварительная запись посредством электронной почты осуществляется путем направления заявителем письма по адресу электронной почты, уполномоченного учреждения.

Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

Заявителю сообщается по телефону либо в ответе на письмо, направляемом по адресу электронной почты, о времени приема и номере окна уполномоченного учреждения, в которое ему следует обратиться.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи не должен превышать 5 минут от назначенного времени, на которое произведена запись.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию заявления и документов в течение 20 минут в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, с момента поступления документов.

27. В случае направления в уполномоченное учреждение заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством ЕПГУ заявления и документов.

Заявление с документами регистрируется учреждением в течение одного рабочего дня после его поступления.

Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в учреждении в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

28. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий либо в отдельно стоящих зданиях для свободного доступа заявителей в уполномоченные учреждения.

При строительстве нового здания вход в помещение уполномоченных учреждений оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание уполномоченных учреждений оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

номер телефона справочной службы Департамента, уполномоченных учреждений.

Фасад здания оформляется осветительными приборами.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими

указателями.

29. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее – помещения, места ожидания, места предоставления государственной услуги, места информирования).

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

В период с октября по май в местах предоставления работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

30. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для обеспечения возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

31. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием документов.

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

32. В уполномоченных учреждениях организуются помещения для приема заявителей, предпочтительно в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

33. В уполномоченных учреждениях обеспечивается создание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья условий доступности уполномоченного учреждения и государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в уполномоченные учреждения и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченных учреждений в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностных лиц уполномоченных учреждений, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченные учреждения в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью должностных лиц уполномоченных учреждений;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории уполномоченных учреждений;

содействие инвалиду при входе в уполномоченные учреждения и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в уполномоченные учреждения, государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в уполномоченные учреждения в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной

для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в уполномоченные учреждения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами уполномоченных учреждений иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

предоставление копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в зонах предоставления государственной услуги;

определение должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, прошедших обучение или инструктирование для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание необходимой инвалидам помощи при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечивается:

оборудование на прилегающих к уполномоченных учреждений территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Уполномоченные учреждения размещаются в специально предназначенном либо приспособленном зданиях (помещениях), доступных для всех категорий граждан, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения (состояние здания не является аварийным; обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, пожарной безопасности; оснащено телефонной связью).

Размещение уполномоченных учреждений должно быть организовано с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Путь от остановок общественного транспорта до уполномоченных учреждений должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

35. Показатели доступности и качества государственных услуг: полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление информации о процедуре предоставления государственной услуги на бесплатной основе;

соответствие государственной услуги, предоставляемой Департаментом, государственному стандарту.

Показателем качества предоставления государственной услуги является удовлетворение потребности заявителя (имеющего право на предоставление государственной услуги) в получении государственной услуги (100%).

Показатель оценки качества предоставления государственной услуги определяется в процентном соотношении количества оказанных государственных услуг к численности граждан, получающих государственные услуги за отчетный период ($K_{\text{усл}} / K_{\text{гр}} \times 100\%$), где:

$K_{\text{усл}}$ – количество оказанных государственных услуг;

$K_{\text{гр}}$ – численность граждан, получающих государственные услуги за отчетный период.

Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, на ЕПГУ.

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

36. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

37. Информационные система, используемая для предоставления государственной услуги, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

38. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: при обращении заявителя за предоставлением

государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области, оформление и выдача удостоверения ветерана труда, удостоверения ветерана труда Орловской области;

Вариант 2: при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по выдаче дубликата удостоверения ветеран труда, дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области;

Вариант 3: при обращении с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

39. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

40. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя проводится в Департаменте, уполномоченном учреждении и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей, установленных в таблице 1 приложения № 9 к регламенту.

41. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

42. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие Департаментом решения:

по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области, оформление и выдача удостоверения ветеран труда (документ на бумажном носителе), удостоверения ветеран труда Орловской области (документ на бумажном носителе);

об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа).

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

проверка соответствия заявителя установленным условиям, а также комплектности документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;
принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

44. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 90 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в уполномоченном учреждении.

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

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в уполномоченное учреждение с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов. Представление заявителем документов и заявления осуществляется при личном обращении в уполномоченное учреждение или посредством ЕПГУ.

46. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного учреждения регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 26-27 настоящего регламента.

Проверка соответствия заявителя установленным условиям,
а также комплектности документов

47. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) Устанавливает личность заявителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем являются:

а) личное обращение – оригинал документа, удостоверяющего личность;
в) ЕПГУ – простая электронная подпись.

2) Проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

3) При приеме представленных заявителем лично оригиналов документов осуществляет их копирование, заверяет копии личной подписью на свободном поле копии с указанием даты приема, возвращает заявителю оригиналы представленных документов;

4) Выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

5) Формирует личное дело.

Заявление и необходимые документы на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Орловской области» регистрируются в журнале регистрации заявлений и решений об установлении статуса ветерана труда и статуса ветерана труда Орловской области (приложение 3 к регламенту).

48. Возможность получения государственной услуги в любом уполномоченном учреждении по выбору заявителя (экстерриториальному принцип) не предусмотрена.

49. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует личное дело и направляет его в Департамент с сопроводительным письмом для проведения последующих административных процедур. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном учреждении.

Межведомственное информационное взаимодействие

50. В случае непредставления документов, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (пункт 18 регламента), данные документы запрашиваются специалистом уполномоченного учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами.

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.

51. Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются уполномоченным учреждением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного электронного взаимодействия в следующих органах:

- 1) Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) - сведений о трудовом (страховом) стаже;
- 2) Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) - сведения о наличии периодов трудовой деятельности, установленных по свидетельским показаниям;
- 3) Социальный фонд России - сведения, подтверждающие факт зачисления периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;
- 4) Социальный фонд России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) - сведения о периоде уплаты страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие творческую деятельность членов творческих

союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;

5) Роструд (единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» – сведения о периоде получения пособия по безработице, периоде участия в оплачиваемых общественных работах и периоде переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;

6) МВД России (ведомственная информационная система) - сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

52. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

53. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление сформированного личного дела от уполномоченного учреждения в Департамент. Специалист Департамента регистрирует поступившие от уполномоченного учреждения документы в день их поступления.

Документы, поступившие от уполномоченных учреждений в Департамент, рассматриваются комиссией по присвоению званий «Ветеран труда Орловской области», «Ветеран труда» (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Департамента.

В своей работе комиссия руководствуется Положением о деятельности комиссии, утвержденным приказом Департамента.

Комиссия рассматривает представленные документы на установление статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 регламента, комиссия принимает решение о присвоении звания «Ветеран труда» (о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении звания «Ветеран труда

Орловской области»).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 регламента, комиссия принимает решение об отказе в присвоении званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Орловской области».

Решение комиссии о присвоении звания «Ветеран труда» (о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении звания «Ветеран труда Орловской области») либо решения об отказе в присвоении указанных званий оформляются протоколом заседания комиссии.

Срок выполнения административной процедуры составляет 35 календарных дней со дня регистрации в Департаменте документов от уполномоченных учреждений.

56. На основании решения комиссии о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Орловской области» специалист Департамента, входящий в состав комиссии, в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола готовит проект указов Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда», «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» в порядке, установленном Регламентом Губернатора Орловской области, утвержденным указом Губернатора Орловской области от 28 мая 2015 года № 303 «Об утверждении Регламента Губернатора Орловской области», с приложениями соответствующих списков претендентов и направляет заявителю и в уполномоченное учреждение уведомление о присвоении звания «Ветеран труда» в соответствии с приложением 4 к регламенту или уведомление о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» в соответствии с приложением 2 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 25 марта 2014 года № 67 «О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года № 720-ОЗ «О звании "Ветеран труда Орловской области».

Проекты указов Губернатора Орловской области о присвоении званий «Ветеран труда», «Ветеран труда Орловской области» визируется руководителем Департамента и направляются на рассмотрение Губернатору Орловской области. После процедуры согласования проекты указов направляются на подпись Губернатору Орловской области.

Срок направления проектов указов Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда», «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» на рассмотрение Губернатору Орловской области составляет 1 рабочий день со дня подготовки проектов указов Губернатора Орловской области.

57. В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» специалист Департамента, входящий в состав комиссии, готовит заключение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (с указанием причин отказа) в соответствии с приложением 5 к регламенту.

В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» специалист Департамента, входящий в состав комиссии, готовит уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» в соответствии с приложением 3 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 25 марта 2014 года № 67 «О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ «О звании «Ветеран труда Орловской области».

Заключение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области») подписывается руководителем Департамента в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола всеми членами комиссии и направляется заявителю с указанием причин отказа и в уполномоченное учреждение с приложением представленных заявителем документов (личного дела).

Результатом административной процедуры является подписание указов Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда» и «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» либо заключения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области»).

Звание считается присвоенным с даты подписания указа о присвоении званий «Ветеран труда», указа о присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» Губернатором Орловской области.

Предоставление результата государственной услуги

58. Основанием для оформления удостоверений ветерана труда, ветерана труда Орловской области является указ Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда», указ Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области».

Ответственность за учет, хранение и выдачу удостоверений ветерана труда и ветерана труда Орловской области несет специалист уполномоченного учреждения.

Бланки удостоверений ветерана труда, ветерана труда Орловской области (далее также – удостоверения) являются документами строгой отчетности, подлежащими списанию по утвержденным формам отчетности с указанием причин списания. Бланки удостоверений хранятся в специально отведенных местах и подлежат ежегодной инвентаризации.

59. Оформление удостоверений производится в течение 7 рабочих дней со дня подписания указов Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда», «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» уполномоченными учреждениями по месту жительства гражданина, которому присвоено звание.

Специалист уполномоченного учреждения в течение 3 календарных дней со дня оформления удостоверения посредством телефонной связи оповещает

гражданина о необходимости получения удостоверения.

Лицо, ответственное за заполнение удостоверений ветерана, заполняет их в порядке, установленном действующим законодательством.

Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за выдачу удостоверений, должен:

- 1) установить личность гражданина;
- 2) предложить гражданину, получающему удостоверение, проверить правильность внесенных в удостоверение записей (при обнаружении в удостоверении неправильных записей выписать новое удостоверение);
- 3) предложить гражданину, получающему удостоверение, в строке «личная подпись» поставить авторучкой свою подпись;
- 4) проставить в удостоверении в строке «Дата выдачи» дату выдачи удостоверения гражданину.

Выдача удостоверений регистрируется специалистом уполномоченного учреждения, ответственным за выдачу удостоверений, в Книге учета удостоверений ветерана труда и ветерана труда Орловской области (далее - Книга учета удостоверений) (приложение 6, 7 к регламенту), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя уполномоченного учреждения и печатью. Гражданин, получающий удостоверение, расписывается в Книге учета удостоверений за полученное удостоверение.

Результатом административной процедуры является выдача гражданину удостоверения ветерана труда, ветерана труда Орловской области.

60. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении. В уведомлении указываются основания принятия решения и порядок его обжалования.

Вариант 2

61. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие уполномоченным учреждением решения:

- о выдаче дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области;
- об отказе в выдаче дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области

62. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги
- проверка соответствия заявителя установленным условиям, а также комплектности документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

63. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 8 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в уполномоченном учреждении.

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

64. Для выдачи дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области заявителем представляются в уполномоченное учреждение:

заявление с объяснением обстоятельств утраты (порчи) соответствующего удостоверения (для дубликата удостоверения ветерана труда в произвольной форме); (для дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области по форме согласно приложению 3 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 25 марта 2014 года № 67 «О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ «О звании «Ветеран труда Орловской области»).

документ, удостоверяющий личность;

фотография размером 3 x 4 см;

испорченное удостоверение (в случае если удостоверение пришло в негодность).

Проверка соответствия заявителя установленным условиям,
а также комплектности документов

65. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем, специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов: регистрирует заявление в день его поступления.

66. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

67. Возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любом уполномоченном учреждении по выбору заявителя (экстерриториальному принцип) не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

68. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

69. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги
(об отказе в предоставлении) государственной услуги

70. Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области принимает решение о выдаче дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области либо об отказе в выдаче удостоверения дубликата ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области.

71. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения ветерана труда, дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области является отсутствие у заявителя звания «Ветеран труда», звания «Ветеран труда Орловской области».

72. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения уведомлений/документов).

Предоставление результата государственной услуги

73. Специалист, ответственный за выдачу удостоверения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги оформляет дубликат удостоверения ветерана труда или ветерана труда Орловской области и в течение 3 календарных дней сообщает об этом заявителю посредством телефонной связи.

При этом в верхней части правой внутренней стороны удостоверения ставится штамп «Дубликат», далее делается запись «Выдан взамен удостоверения серии _____ № _____» и заверяется печатью уполномоченного учреждения. Испорченное удостоверение сдается в уполномоченное учреждение.

Вариант 3

74. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие уполномоченным учреждением решения:

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги удостоверении ветерана

труда (дубликаты удостоверения ветерана труда), удостоверении ветерана труда Орловской области (дубликаты удостоверения ветерана труда Орловской области), путем оформления нового соответствующего удостоверения (документ на бумажном носителе);

отказ в выдаче нового удостоверения ветерана труда (дубликата удостоверения ветерана труда); удостоверения ветерана труда Орловской области (дубликата удостоверения ветерана труда Орловской области).

Документом, содержащим решение об отказе в оформлении нового удостоверения ветерана труда (дубликата удостоверения ветерана труда); удостоверения ветерана труда Орловской области (дубликаты удостоверения ветерана труда Орловской области) является уведомление об отказе в оформлении нового соответствующего удостоверения с обоснованием причин и оснований отказа.

75. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

проверка соответствия заявителя установленным условиям, а также комплектности документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

76. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в уполномоченном учреждении.

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

77. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение с заявлением о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки, а также документа, удостоверяющего личность.

Проверка соответствия заявителя установленным условиям,
а также комплектности документов

78. При регистрации заявления и прилагаемых документов,

представленных заявителем, специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов: регистрирует заявление в день его поступления.

79. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителем является документ, удостоверяющий личность.

80. Возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любом уполномоченном учреждении по выбору заявителя (экстерриториальному принцип) не предусмотрена.

Межведомственное информационное взаимодействие

81. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

82. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги

83. Уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней принимает решение о предоставлении государственной услуги при выполнении следующего критерия решения – в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги содержатся опечатки и (или) ошибки.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

Предоставление результата государственной услуги

84. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично, не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения.

85. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю почтовым отправлением или по электронной почте (если заявитель в заявлении указал адрес электронной почты как способ предпочтительного получения уведомлений/документов).

86. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 8 к настоящему регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента осуществляется руководителем Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Департамента контрольных мероприятий по соблюдению регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

проведения проверок;

рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, уполномоченного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, уполномоченного учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Департамента, уполномоченного учреждения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Департамента, уполномоченного учреждения закрепляется в должностных инструкциях в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента, уполномоченного учреждения при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

91. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, руководителя уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного учреждения в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Департамента подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента подается в Правительство Орловской области.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов уполномоченного учреждения подается на имя руководителя уполномоченного учреждения, руководителя Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя уполномоченного учреждения подается на имя руководителя Департамента.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

92. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента,

руководителя Департамента, должностных лиц Департамента, руководителя уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного учреждения, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», официального сайта Департамента, официального сайта уполномоченного учреждения а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента либо специалиста, наименование уполномоченного учреждения, должностного лица уполномоченного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, уполномоченного учреждения, должностного лица Департамента, уполномоченного учреждения, специалиста Департамента, уполномоченного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, уполномоченного учреждения, должностного лица Департамента, уполномоченного учреждения, специалиста Департамента, уполномоченного учреждения;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

94. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

7) отказ уполномоченного учреждения, должностного лица уполномоченного учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 20 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения жалобы и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

95. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

96. Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце первом настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным 94 регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. Департамент по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным 94 регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

100. Жалоба, поступившая в Департамент либо в Правительство Орловской области, уполномоченное учреждение подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, уполномоченного учреждения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю

в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

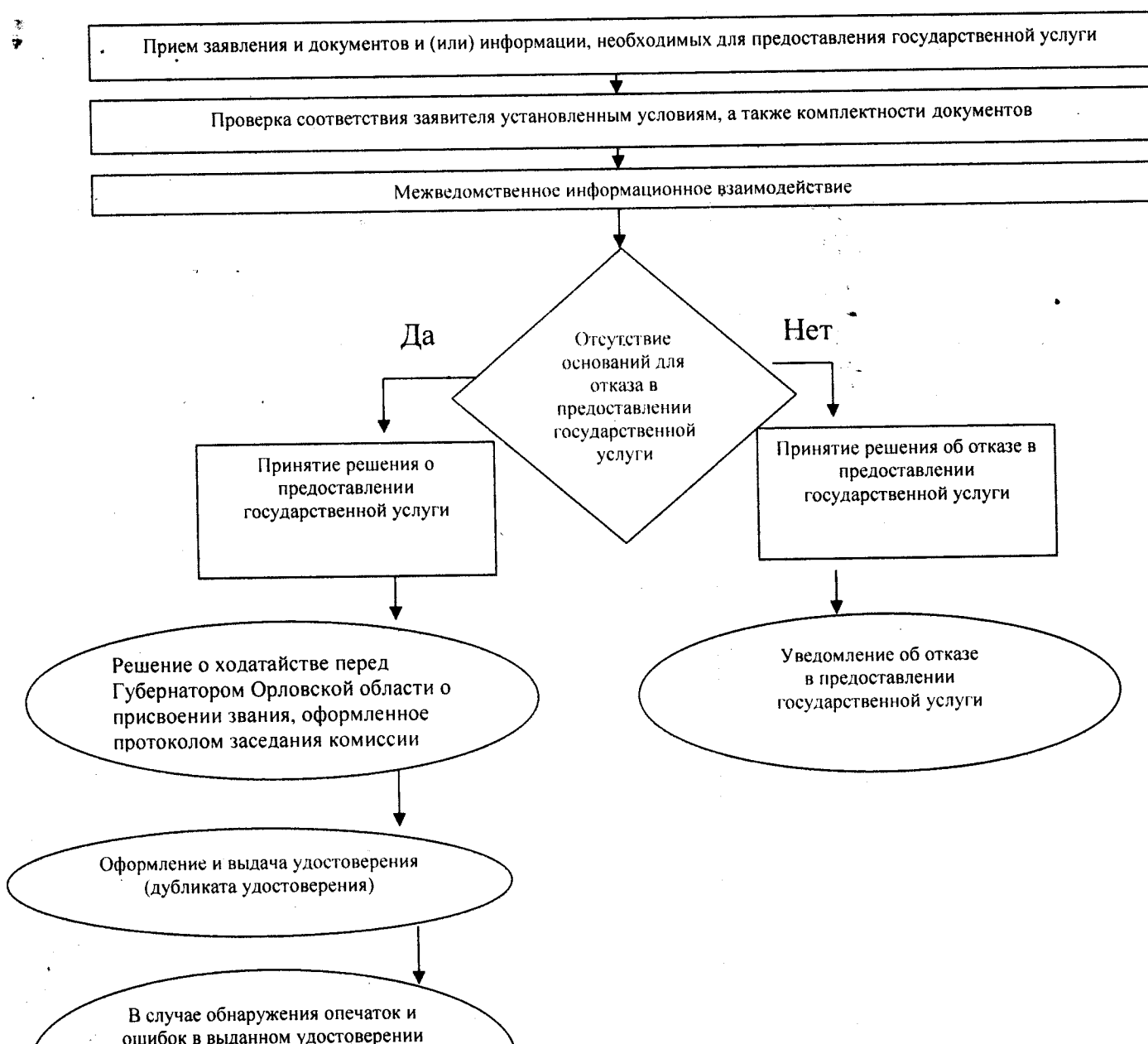
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 11.10. 2024 г. № 1051

Приложение 8 к
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



Приложение 3 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 11.10. 2024 г. № 1051

Приложение 9 к
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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Установление статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области, оформление и выдача удостоверения ветеран труда, удостоверения ветеран труда Орловской области»</p>		
1	Категория заявителей	<p>Граждане, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда», из числа лиц: 1) награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли</p>

		<p>экономики) и имеющих 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;</p> <p>2) начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.</p> <p>Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Орловской области, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», из числа лиц:</p> <p>1) имеющих трудовой стаж для женщин - не менее 40 лет, для мужчин - не менее 45 лет, из которого трудовой стаж на территории Орловской области составляет: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 22 лет 6 месяцев;</p> <p>2) награжденных почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов и имеющих трудовой стаж: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет.</p>
<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: выдача дубликата удостоверения ветеран труда, дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области</p>		
1	Категория заявителей	Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда», звание «Ветеран труда Орловской области»
<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
1	Категория заявителей	Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда», звание «Ветеран труда Орловской области»

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
	<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Установление статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области, оформление и выдача удостоверения ветеран труда, удостоверения ветеран труда Орловской области»</p>
1	<p>Граждане, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда», из числа лиц:</p> <p>1) награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющих 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;</p> <p>2) начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.</p> <p>Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Орловской области, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», из числа лиц:</p> <p>1) имеющих трудовой стаж для женщин - не менее 40 лет, для мужчин - не менее 45 лет, из которого трудовой стаж на территории Орловской области составляет: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 22 лет 6 месяцев;</p> <p>2) награжденных почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов и имеющих трудовой стаж: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет.</p>
	<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Выдача дубликата удостоверения ветеран труда, дубликата удостоверения ветеран труда Орловской области»</p>

2	Заявитель: Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда», звание «Ветеран труда Орловской области».
<p>Результат государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>	
3	<p>Заявитель: Граждане, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда», из числа лиц:</p> <p>1) награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющих 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;</p> <p>2) начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.</p> <p>Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Орловской области, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Орловской области», из числа лиц:</p> <p>1) имеющих трудовой стаж для женщин - не менее 40 лет, для мужчин - не менее 45 лет, из которого трудовой стаж на территории Орловской области составляет: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 22 лет 6 месяцев;</p> <p>2) награжденных почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов и имеющих трудовой стаж: для женщин - не менее 20 лет, для мужчин - не менее 25 лет.</p> <p>Граждане, которым присвоено звание «Ветеран труда», звание «Ветеран труда Орловской области.»</p>