

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.12.2025

№ 04-133

Санкт-Петербург

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

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

1. Внести в приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 31 января 2020 года № 4 «Об утверждении административных регламентов предоставления на территории Ленинградской области государственных услуг по выдаче удостоверений льготным категориям граждан» изменение, изложив приложение 5 (Административный регламент предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения ветерана) в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель
председателя комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



В.А. Александрова

Государственный регистрационный номер:	04-133
Дата государственной регистрации:	18.12.2025

Приложение
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 18.12.2025 г. № 04-133

«ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу комитета по
социальной защите населения
Ленинградской области
от 31.01.2020 № 4

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСВОЕНИЮ
ЗВАНИЯ «ВETERAN ТРУДА»
И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ ВETERАНА**

(сокращенное наименование - присвоение звания
«Ветеран труда» и выдача удостоверения ветерана)
(далее - регламент, государственная услуга)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением государственной услуги, являются физические лица (далее - заявители), проживающие на территории Ленинградской области из числа граждан Российской Федерации:

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 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) награжденных по состоянию на 30 июня 2016 года ведомственными знаками отличия в труде 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;

3) награжденных с 1 июля 2016 года ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) 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;

4) 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.

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

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

законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: государственная услуга по присвоению звания «Ветеран труда» и выдаче удостоверения ветерана (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвует ЦСЗН.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решения о присвоении звания и выдаче удостоверения либо о выдаче дубликата удостоверения и выдача удостоверения (дубликата);

принятие решения об отказе в присвоении звания либо в выдаче дубликата удостоверения.

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

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

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

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

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 18 рабочих дней с даты регистрации заявления в ЦСЗН в соответствии с пунктом 2.7 регламента и полного комплекта документов (сведений), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и(или) по иным запросам ЦСЗН.

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

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

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет:

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

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

Показатели качества и доступности государственной услуги

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

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

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

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

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

обусловлена предоставлением государственной услуги только в отношении совершеннолетних.

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

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

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

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

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

2.12. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является: несоответствие представленных документов требованиям настоящего регламента;

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

повторное обращение за присвоением звания «Ветеран труда» или выдачей дубликата удостоверения ветерана в период, когда документы, указанные в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, были направлены в ЦСЗН, но ЦСЗН не было принято одно из решений, указанных в пункте 2.3.3 настоящего регламента.

Решение об отказе в приеме заявления и документов выдается по форме согласно приложению 9 раздела V приложения к настоящему регламенту.

2.12.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»;

непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе.

Форма уведомления о приостановлении предоставления государственной услуги приведена в приложении 4 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

1) Представлен(ы) недействительный(е) документ(ы) и(или) неполные, недостоверные сведения:

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, а также необоснованных и не заверенных в установленном порядке исправлений или изменений;

отсутствие гражданства Российской Федерации;

отсутствие документов, подтверждающих награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностями Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия в труде или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе);

отсутствие документов, подтверждающих наличие трудового стажа, необходимого для назначения пенсии по старости или пенсии за выслугу лет;

отсутствие документов, подтверждающих наличие трудового стажа не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, - для лиц, начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны.

2) Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами шестым-десятым пункта 3.5.1 настоящего регламента представления доработанных заявителем документов (сведений).

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

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата удостоверения ветерана являются:

1) Представлен(ы) недействительный(е) документ(ы) и(или) неполные, недостоверные сведения:

отсутствие у граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, факта присвоения звания «Ветеран труда».

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

Форма распоряжения об отказе в выдаче дубликата удостоверения ветерана приведена в приложении 5 раздела V приложения к настоящему регламенту.

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;

- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

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

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

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

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

3.3. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации проведены в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту.

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

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные

информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

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

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1) в органах внутренних дел:

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

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

2) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»;

сведения о страховом стаже застрахованного лица;

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

3) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием

идентификационного номера налогоплательщика;

4) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» сведения об актах гражданского состояния, в том числе:

сведения о государственной регистрации заключения брака;
сведения о государственной регистрации перемены имени;
сведения о государственной регистрации расторжения брака;

5) в органе государственной службы занятости населения:

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

6) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение заявителя в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» либо в кадровой службе по месту работы (службы) заявителя:

сведения о выслуге лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, об общей продолжительности службы в календарном исчислении;

7) в органе социальной защиты населения субъекта Российской Федерации и подведомственных ему учреждений:

документы (сведения) о присвоении звания «Ветеран труда» и о получении заявителем удостоверения ветерана в субъекте Российской Федерации, в котором он был зарегистрирован по месту жительства до переезда в Ленинградскую область, либо сведения о присвоении звания «Ветеран труда» и о получении заявителем удостоверения ветерана в ином муниципальном районе (городском или муниципальном округе) Ленинградской области, в котором он был зарегистрирован по месту жительства до переезда, - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита».

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Приостановление предоставления государственной услуги

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

3.5.1. При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ЦСЗН, ответственное за подготовку соответствующего решения, готовит уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 10 раздела V приложения к настоящему регламенту (далее - уведомление), согласовывает его и подписывает у руководителя (заместителя руководителя) ЦСЗН.

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на шесть месяцев.

Подготовка и направление заявителю уведомления с указанием причин приостановления осуществляется в день наступления основания для приостановления.

В случае непоступления запрашиваемых документов (сведений) в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего запроса ЦСЗН направляет запрос повторно не реже одного раза в месяц в течение шести месяцев со дня направления первичного запроса, направляет заявителю повторно уведомление.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство в ЦСЗН, направляет заявителю уведомление почтовым отправлением. При технической реализации уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги направляется должностным лицом ЦСЗН, ответственным за подготовку соответствующего решения, в электронной форме через АИС «Соцзащита» либо в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

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

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

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ заявителем представлен неполный комплект документов

(сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, заявитель обязан представить в ЦСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления ЦСЗН недостающие документы (сведения).

3.5.2. Предоставление государственной услуги возобновляется при наличии следующих оснований:

а) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме посредством АИС «Соцзащита»;

б) поступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления;

в) поступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, на бумажном носителе.

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

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения заявления в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента.

Предоставление результата государственной услуги

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

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8. В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации ЦСЗН приостанавливает предоставление государственной услуги и не позднее одного

рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

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

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

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

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

3.8.1. Датой получения заявителем уведомления, указанного в абзаце первом пункта 3.8 настоящего регламента, является:

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

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

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

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

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

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Единый портал, ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) ПГУ ЛО – информационная система Ленинградской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области»;
- г) ЦСЗН – Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения»;
- д) Комитет – комитет по социальной защите населения Ленинградской области;
- е) АИС «Соцзащита» – государственная информационная система Ленинградской области «Автоматизированная информационная система «Социальная защита Ленинградской области»;
- ж) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- з) МФЦ – действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

2. Условные обозначения:

- [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- П(з) - представитель заявителя;
- Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- Л - документы подаются лично;
- О - представляется оригинал документа;
- К - представляется копия документа, заверенная в установленном законодательством порядке;
- К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги (цели обращения заявителя)	
	Принятие решение о присвоении звания и выдача удостоверения	Принятие решения о выдаче дубликата удостоверения и выдача дубликата удостоверения
	А	Б
Физические лица, проживающие на территории Ленинградской области из числа граждан Российской Федерации: 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 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) награжденных по состоянию на 30 июня 2016 года ведомственными знаками отличия в труде 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; 3) награжденных с 1 июля 2016	А1	Б1

года ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) 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		
Физические лица, проживающие на территории Ленинградской области из числа граждан Российской Федерации: 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	A2	B2
Законные представители недееспособных или не полностью дееспособных заявителей	A3	B3
Уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством и подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя	A4	B4

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

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель				

должен представить самостоятельно				
1	A1 – A4, B1 – B4	Заявление	О - Л О - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
2	A1 – A4, B1 – B4	Документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации	О - Л О - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
3	A1 – A4, B1 – B4	Одна фотография размером 3 x 4 см	О - Л	Д(1)
4	A1, B1, A3, B3, A4, B4,	Трудовая книжка установленного образца, содержащая сведения о работе и поощрениях (награждениях), и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в части сведений за период до 1 января 2020 года), и(или) иной документ, подтверждающий трудовой стаж заявителя (трудовой договор, военный билет, архивные справки, решение суда или иные подтверждающие трудовые отношения документы)	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
5	A1, B1, A3, B3, A4, B4,	Документы о награждении заявителя орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо о присвоении почетных званий СССР или Российской Федерации, либо о награждении почетными грамотами Президента Российской Федерации или об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, либо о награждении ведомственными знаками отличия в труде или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе)	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)

		(удостоверения к орденам или медалям, почетным званиям СССР, РСФСР или Российской Федерации; удостоверения к почетным званиям, нагрудным знакам, значкам; почетные грамоты, похвальные грамоты, дипломы, похвальные листы, благодарности, которые имеют статус ведомственного знака отличия в труде, либо ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (службе)		
6	A2, B2	Трудовая книжка и(или) иной документ, подтверждающий трудовой стаж заявителя (трудовой договор, военный билет, архивная справка о начале трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая время работы в районах, временно оккупированных неприятелем, решение суда или иные подтверждающие трудовые отношения документы)	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
7	A1, A3, A4	В случае если заявитель является лицом, уволенным с военной службы, либо пенсионером силовых ведомств, либо лицом, проходящим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации - военный билет, документ, содержащий сведения о выслуге лет в календарном исчислении (при наличии)	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
8	B1 - B4	В случае порчи удостоверения - пришедшее в негодность удостоверение, которое сдается при получении дубликата удостоверения. В случае изменения фамилии (имени, отчества) лица, которому присвоено звание «Ветеран труда» - удостоверение, подлежащее замене, которое сдается при получении	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)

		дубликата удостоверения		
9	A1 – A4, B1 – B4	В случае если заявитель относится к лицам без определенного места жительства, гражданин представляет документы, содержащие сведения о последней регистрации по месту жительства на территории Ленинградской области	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)
10	A1 – A4, B1 – B4	В случае если заявитель выбрал способ перечисления ежемесячной денежной выплаты, назначаемой беззаявительно в соответствии с Порядком предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 15.02.2018 № 45, путем перечисления на текущий счет получателя, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый указанным получателем в кредитной организации, - справку (распечатка с сайта кредитной организации) о реквизитах кредитной организации и открытого в ней текущего счета в рублях для перечисления ежемесячной денежной выплаты	О, К - Л	Д(1)
11	A3, B3	Паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ, документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если представитель является иностранным	О, К - Л К(э) - Единый портал/ПГУ ЛО	Д(1)

		гражданином или лицом без гражданства), и постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)		
13	A4, Б4	Паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ, документ, подтверждающий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в случае если представитель является иностранным гражданином или лицом без гражданства), и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, а именно: а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо должностным лицом местного самоуправления, право которого совершать нотариальные действия установлено Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)

		соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной: доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность в простой письменной форме согласно приложениям 7 и 8 к настоящему регламенту		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
14	A1 – A4, B1 – B4	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации; Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)

		счета - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»; Сведения о страховом стаже застрахованного лица; Сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за период начиная с 1 января 2020 года; Сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика; Сведения о государственной регистрации заключения брака; Сведения о государственной регистрации перемены имени; Сведения о государственной регистрации расторжения брака; Сведения о периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и периодах переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства; Сведения о выслуге лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, об общей продолжительности службы в календарном исчислении		
15	A1 – A4, B1 – B4	Документы (сведения) о присвоении звания «Ветеран труда» и о получении заявителем удостоверения ветерана в субъекте Российской Федерации, в котором он был зарегистрирован по месту жительства до переезда в Ленинградскую область, либо сведения о присвоении звания «Ветеран труда» и о получении заявителем удостоверения ветерана в ином муниципальном районе (городском или муниципальном округе) Ленинградской области, в котором он был зарегистрирован по месту жительства до переезда, - при отсутствии сведений в АИС «Соцзащита»	О, К - Л К(э) - Единый портал / ПГУ ЛО	Д(1)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Несоответствие представленных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте	A1 – A4, B1 – B4
2	Отсутствие (ненадлежащее оформление) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	A1 – A4, B1 – B4
3	Повторное обращение за присвоением звания «Ветеран труда» или выдачей дубликата удостоверения ветерана в период, когда документы, указанные таблице № 2 раздела III приложения к настоящему регламенту, были направлены в ЦСЗН, но ЦСЗН не было принято одно из решений, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента	A1 – A4, B1 – B4
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ЦСЗН посредством АИС «Соцзащита»	A1 – A4, B1 – B4
2	Непоступление в ЦСЗН ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе посредством почтового отправления	A1 – A4, B1 – B4
3	Непоступление в ЦСЗН документов (сведений), запрашиваемых в организациях не в рамках межведомственного взаимодействия, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса ЦСЗН на бумажном носителе	A1 – A4, B1 – B4
4	В случае установления факта наличия в заявлении и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации	A1 – A4, B1 – B4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представлен(ы) недействительный(е) документ(ы) и(или)	A1 – A4,

	неполные, недостоверные сведения; выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, а также необоснованных и не заверенных в установленном порядке исправлений или изменений; отсутствие гражданства Российской Федерации; отсутствие документов, подтверждающих награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностями Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия в труде или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе); отсутствие документов, подтверждающих наличие трудового стажа, необходимого для назначения пенсии по старости или пенсии за выслугу лет; отсутствие документов, подтверждающих наличие трудового стажа не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, - для лиц, начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны	Б1 – Б4
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами шестым-десятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	А1 – А4, Б1 – Б4
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата удостоверения ветерана являются		
1	Отсутствие у граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, факта присвоения звания «Ветеран труда»	Б1 – Б4
2	Представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, по истечении срока, предусмотренного абзацами шестым-десятым пункта 3.5.1 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений)	Б1 – Б4

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

Приложение 1

Форма

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

от заявителя

(фамилия, имя, отчество заполняется
заявителем)

от представителя заявителя

(фамилия, имя, отчество заполняется представителем
заявителя)

(указать фамилию, имя, отчество заявителя)

телефон

электронный адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственных(ой) услуг(и)

Прошу выдать (поставить отметку «V»)

	присвоить звание «Ветеран труда»
	выдать дубликат удостоверения ветерана объяснения обстоятельств утраты (порчи) удостоверения _____ _____ Субъект Российской Федерации, в котором ранее выдавалось удостоверение «Ветеран труда» _____ _____

Сведения о заявителе:

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

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
Паспорт гражданина РФ <*>	серия и номер	
	дата выдачи	

	код подразделения	
--	-------------------	--

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

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

	на номер банковской карты национальной платежной системы «Мир»

	(номер банковской карты)

при отсутствии банковской карты национальной платежной системы «Мир»:

	на текущий счет, привязанный к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытый в кредитной организации
--	--

при отсутствии банковской карты национальной платежной системы «Мир» и счета, привязанного к банковской карте национальной платежной системы «Мир», открытого в кредитной организации:

	через почтовое отделение:
--	---------------------------

Адрес получателя	
Номер почтового отделения	

К заявлению прилагаю:

Н п/п	Наименование документа	Количество документов

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

Предупрежден(а) о том, что:

при представлении заведомо ложных и(или) недостоверных сведений, а также при умолчании о фактах, влекущих отказ в предоставлении, прекращении предоставления мер(ы) социальной поддержки, предусмотрена уголовная ответственность статьей

159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации;

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

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной в настоящем заявлении, точны и исчерпывающи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область,

☐

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Прошу выдать оформленное удостоверение в МФЦ, расположенном по адресу <*>: Ленинградская область, _____.

(подпись)

(фамилия, инициалы заявителя
(представителя заявителя))

(дата)

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ либо при подаче документов в МФЦ, находящийся по другому адресу.

Приложение 2

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№

от

О присвоении звания «Ветеран труда»

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес проживания _____

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Ленинградской области от 21 марта 2006 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» присвоить звание «Ветеран труда» и выдать удостоверение ветерана.

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 3

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____ от _____

Об отказе в присвоении звания «Ветеран труда»

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес проживания _____

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ

«О ветеранах», постановлением Правительства Ленинградской области от 21 марта 2006 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» отказать в присвоении звания «Ветеран труда».

Причина отказа:

(заполняется в соответствии с пунктом 2.12.2
Административного регламента)

Примечание:

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 4

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

О выдаче дубликата удостоверения ветерана

Гр.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес проживания

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Ленинградской области от 21 марта 2006 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания

«Ветеран труда» оформить и выдать дубликат удостоверения ветерана.

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 5

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ № от

Об отказе в выдаче дубликата удостоверения ветерана

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Адрес проживания _____

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Ленинградской области от 21 марта 2006 года № 74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» отказать в выдаче дубликата удостоверения ветерана.

Причина отказа: _____

(заполняется в соответствии с пунктом 2.12.3
Административного регламент)

Примечание:

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6

Оформляется на бланке

(И.О.Ф. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

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

Уважаемый(ая)

(имя, отчество)

В соответствии с

(указываются наименования правовых актов)

отказать в

Приложение:

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп. _____
(Ф.И.О., телефон)

Приложение 7

Примерная форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ на получение государственной(ых) услуг(и)

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____, « ____ » _____ г. рождения,
(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

« ____ » _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю социального работника _____

(наименование учреждения социального обслуживания)

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

" ____ " _____ год рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан _____

" ____ " _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,

проживающего(ую) по адресу: _____,

в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

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

Приложение 8

Примерная форма доверенности

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

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____, « ____ » _____ г. рождения,

(Ф.И.О. доверителя полностью)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

" ____ " _____ г., зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

проживающий(ая) по адресу: _____,

настоящей доверенностью уполномочиваю _____

(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

" ____ " _____ год рождения, паспорт серии _____ № _____, выдан

" ____ " _____ г., зарегистрированного(ую) по адресу: _____,

проживающего(ую) по адресу: _____,

в целях получения государственной(ых) услуг(и) _____

(наименование государственной(ых) услуг(и))

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

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

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ месяц(ев).

Доверитель _____

(Ф.И.О. доверителя полностью)

(подпись)

Приложение 9

Форма

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по присвоению звания "Ветеран труда" и выдаче удостоверения ветерана, были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо
(специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

Форма

Оформляется на бланке

(И.О. Фамилия заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления государственной услуги

Уважаемый(-ая) _____!

В связи с непоступлением ответа на запрос, направленный Ленинградским областным государственным казенным учреждением «Центр социальной защиты населения» в:

(наименование организации)

по вопросу получения документа (сведений):

(наименование документа (сведений))

в соответствии с п. 12 Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 21.03.2006 № 74, рассмотрение вопроса о присвоении Вам звания «Ветеран труда» приостановлено до _____.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие соответствующего решения будет осуществлено в установленные сроки.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие вышеперечисленные сведения, по собственной инициативе <*>:

- 1) при личной явке - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
- 2) без личной явки - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

(наименование должности
уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Исп.

(фамилия, инициалы, телефон)

<*> Указывается при наличии возможности получения необходимых сведений от
заявителя.

»