

ПРИСВОЕНИЕ ЗВАНИЯ «ВETERAN ТРУДА», ВЫДАЧА УДОСТОВЕРЕНИЯ ВETERАНА, ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ ВETERАНА

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ:

Закон РФ от 12 января 1995 года №5-ФЗ «О ветеранах», постановление Правительства Ленинградской области от 21 марта 2006 года №74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания "Ветеран труда" на территории Ленинградской области», приказ комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 27.07.2012 №09 (в редакции приказа от 31.07.17 №14)(Приложение 19)

КРУГ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРИСВОЕНИЕ ЗВАНИЯ:

(подпункт 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах")

- лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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;

- лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

За гражданами, которые по состоянию на 30 июня 2016 года награждены ведомственными знаками отличия в труде, сохраняется право на присвоение звания "Ветеран труда" при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении (Федеральный закон от 29.12.2015 N 388-ФЗ).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ:

Для присвоения звания:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (по форме) (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);

2) согласие на обработку персональных данных (по форме) (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);

3) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (к бумажному комплекту документов приобщается копия документа);

4) фотография размером 3 x 4 см;

5) трудовая книжка установленного образца (работающие заявители представляют выписку из трудовой книжки либо копию трудовой книжки, заверенные надлежащим образом; неработающие заявители представляют оригинал трудовой книжки для снятия копии) и (или) иной документ, подтверждающий трудовой стаж заявителя (трудовой договор, военный билет, архивные справки, решение суда или иные подтверждающие трудовые отношения документы);

6) документы о награждении заявителя орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в труде, ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе);

7) заверенная судебным органом копия решения суда об установлении факта постоянного проживания на территории Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу (при отсутствии соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);

8) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителем; к бумажному комплекту документов приобщается копия документа).

Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и постановление органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) либо нотариально заверенную доверенность на осуществление действий от имени заявителя (к бумажному комплекту документов приобщаются копии документов).

Для получения дубликата удостоверения:

- 1) заявление о предоставлении государственной услуги (по форме) (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);
- 2) согласие на обработку персональных данных (по форме) (к бумажному комплекту документов приобщается оригинал документа);
- 3) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (к бумажному комплекту документов приобщается копия документа);
- 4) фотография размером 3 x 4 см;
- 5) в случае утраты удостоверения – пришедшее в негодность удостоверение (к бумажному комплекту документов приобщается копия документа);
- 6) в случае изменения фамилии (имени, отчества) ветерана – документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении (в случае изменения фамилии, имени, отчества заявителем; к бумажному комплекту документов приобщается копия документа).

Копии представленных документов заверяются нотариально, либо ОМСУ, либо МФЦ при предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов.

При направлении заявления и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, по почте, копии документов должны быть заверены заявителем нотариально или учреждением (организацией), выдавшей оригинал документа, личная подпись заявителя (представителя заявителя) на заявлении должна быть нотариально удостоверена. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашиваются следующие документы (сведения):

- 1) сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации в органах внутренних дел;
- 2) сведения из страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 3) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации в органах внутренних дел (при отсутствии соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации);
- 4) документы (сведения), подтверждающие факт получения пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в территориальных налоговых органах;
- 6) сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера налогоплательщика в территориальных налоговых органах;
- 7) документы (сведения) о периодах получения пособия по безработице, периодах участия в оплачиваемых общественных работах и период переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства в органах службы занятости населения Ленинградской области;
- 8) выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 9) сведения о выслуге лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, об общей продолжительности службы в календарном исчислении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1993 N 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, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей" либо в кадровую службу по месту работы (службы) заявителя;
- 10) 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 округе) Ленинградской области, в котором он был зарегистрирован по месту жительства до переезда.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (далее – названный страховой номер указывается в заявлении на предоставление государственной услуги);
- 2) справку формы № 9, которая действительна в течение одного месяца со дня ее выдачи (к бумажному комплекту документов приобщается копия документа);
- 3) пенсионное удостоверение либо справку о получении пенсии (к бумажному комплекту документов приобщается копия документа);
- 4) справку, содержащую сведения о выслуге лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, об общей продолжительности службы в календарном исчислении.

ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЯ, ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ) ВЕТЕРАНА:

Порядок и условия присвоения звания "Ветеран труда" определяются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания "Ветеран труда", о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения ветерана принимается главой администрации муниципального образования Ленинградской области в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

При необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для присвоения (отказа в присвоении) звания "Ветеран труда", выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения ветерана срок принятия решения может быть продлен до шести месяцев, о чем заявитель уведомляется письменно с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. При этом соответствующее решение принимается в течение 30 календарных дней после окончания дополнительной проверки.

Лицу, которому присвоено звание "Ветеран труда", уполномоченным органом выдается удостоверение ветерана.

Выдача дубликата удостоверения ветерана взамен утраченного удостоверения, пришедшего в негодность, либо в случае изменения фамилии (имени, отчества) ветерана осуществляется уполномоченным органом по письменному заявлению лица, которому ранее такое удостоверение было выдано.

Пришедшее в негодность удостоверение ветерана сдается по месту получения дубликата удостоверения.

КУДА ОБРАЩАТЬСЯ:

В комитет социальной защиты населения (г.Тихвин, 6 микрорайон, дом 11, второй этаж, кабинет №9 (телефон 53-632); приемные дни: вторник с 10 до 12 часов и четверг с 14 до 16 часов), либо в ГБУ ЛО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) (примечание: контактная информация о МФЦ в разделе «Полезные ссылки и информация»).