

**Постановление Правительства Орловской области
от 25 марта 2014 г. N 67
"О реализации Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О
звании "Ветеран труда Орловской области"**

В целях реализации [Закона](#) Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О звании "Ветеран труда Орловской области" Правительство Орловской области постановляет:

1. Утвердить:

Порядок присвоения звания "Ветеран труда Орловской области" согласно [приложению 1](#);

Порядок выдачи удостоверения "Ветеран труда Орловской области" согласно [приложению 2](#);

Порядок ведения реестра граждан, которым присвоено звание "Ветеран труда Орловской области", согласно [приложению 3](#).

2. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Коллегии Орловской области от 26 декабря 2007 года N 309 "О мерах по реализации Закона Орловской области "О звании "Ветеран труда Орловской области";

[пункт 2](#) постановления Правительства Орловской области от 21 марта 2011 года N 84 "Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Председателя Правительства Орловской области, руководителя блока социального развития О.Н. Ревякина.

Временно исполняющий обязанности
Председателя Правительства Орловской области

В.В. Потомский

**Порядок
присвоения звания "Ветеран труда Орловской области"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок присвоения звания "Ветеран труда Орловской области" (далее - Порядок) разработан во исполнение Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О звании "Ветеран труда Орловской области" и определяет процедуру присвоения звания "Ветеран труда Орловской области" (далее также - Звание), основания для присвоения или отказа в присвоении Звания.

II. Порядок присвоения звания "Ветеран труда Орловской области"

2.1. Звание присваивается гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства на территории Орловской области:

имеющим 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;

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

2.2. Под трудовым стажем, исчисляемым в целях решения вопроса о присвоении Звания, понимается суммарная продолжительность трудовой и (или) иной деятельности, учитываемая в календарном порядке, в которую включаются:

1) периоды работы в качестве рабочего, служащего (в том числе работа по найму за пределами территории Российской Федерации), члена колхоза или другой кооперативной организации, на которой работник, не будучи рабочим или служащим, подлежал обязательному пенсионному страхованию;

2) периоды иной деятельности, в течение которой уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации (периоды работы по договору гражданско-правового характера, по авторскому и лицензионному договору, по договору в качестве домашней работницы, няни, секретаря, машинистки, пастуха, трудовая деятельность в крестьянских (фермерских) хозяйствах, периоды работы в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, частного детектива, творческая деятельность, деятельность в качестве священнослужителя);

3) период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы, предусмотренной Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года 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, и их семей";

4) период получения пособия по обязательному социальному страхованию в

период временной нетрудоспособности;

5) периоды ухода неработающей матери за каждым ребенком в возрасте до трех лет и 70 дней до его рождения, но не более девяти лет в общей сложности;

6) период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет;

7) период содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных, и период отбывания наказания этими лицами в местах лишения свободы и ссылке;

8) период проживания супругов военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, вместе с супругами в местностях, где они не могли трудиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства, но не более пяти лет в общей сложности;

9) период проживания за границей супругов работников, направленных в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, постоянные представительства Российской Федерации при международных организациях, торговые представительства Российской Федерации в иностранных государствах, представительства федеральных органов исполнительной власти, государственных органов при федеральных органах исполнительной власти либо в качестве представителей этих органов за рубежом, а также в представительства государственных учреждений Российской Федерации (государственных органов и государственных учреждений СССР) за границей и международные организации, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, но не более пяти лет в общей сложности;

10) период получения пособия по безработице, период участия в оплачиваемых общественных работах и период переезда или переселения по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;

11) периоды обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров, обучения в училищах и школах профессионально-технического образования (технических, профессионально-технических училищах, школах фабрично-заводского обучения), обучения в высших или средних специальных учебных заведениях, пребывание в интернатуре, аспирантуре, клинической ординатуре, докторантуре;

12) время работы осужденных в период отбывания ими наказания в виде лишения свободы (засчитывается в трудовой стаж с 1 сентября 1992 года).

2.3. Лица, претендующие на присвоение Звания, подают в отдел казенного учреждения Орловской области "Управление социальной защиты населения города Орла", филиал казенного учреждения Орловской области "Областной центр социальной защиты населения" (далее - отдел, филиал учреждения), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства заявителя заявление по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку.

2.4. К заявлению лицо, претендующее на присвоение Звания, 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;

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) документ об образовании (время обучения в высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведениях, аспирантуре, докторантуре и клинической ординатуре, в школах и на курсах по подготовке кадров, повышению квалификации и переквалификации подтверждается дипломами, свидетельствами, удостоверениями, а также справками и иными документами, выданными на основании архивных данных, которые содержат сведения о периодах учебы);

е) справки государственных архивных учреждений;

ж) справки о периоде уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, подтверждающие творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;

з) 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;

и) 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;

к) документы, удостоверяющие рождение ребенка и достижение им возраста трех лет (в качестве указанных документов могут быть представлены: свидетельство о рождении, паспорт, свидетельство о браке, свидетельство о смерти и другие документы, подтверждающие необходимые сведения);

л) 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;

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

н) документы территориального органа Пенсионного фонда 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;

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

п) при отсутствии документов о трудовом стаже периоды работы устанавливаются на основании сведений о стаже из Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающих факт зачисления периода трудовой деятельности в трудовой стаж;

р) иные документы, подтверждающие страховой стаж, предусмотренные [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24 июля 2002 года N 555 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления трудовых 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.

Для присвоения Звания могут быть представлены как подлинники необходимых документов, так и их копии, заверенные в установленном порядке. В случае если к

заявлению прилагаются копии документов и верность этих копий не засвидетельствована в установленном порядке, одновременно представляют их оригиналы. В данном случае верность копий заверяется специалистом отдела, филиала учреждения, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.5. Межведомственное информационное взаимодействие в целях присвоения Звания осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6. Граждане, имеющие право на присвоение Звания, вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в [подпункте 2 пункта 2.4](#) настоящего Порядка, в полном объеме.

2.7. 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 территории Орловской области.

2.8. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется специалистом отдела, филиала учреждения в журнале регистрации заявлений об установлении звания "Ветеран труда Орловской области" в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

2.9. Принятые документы и документы, полученные в ходе межведомственного информационного взаимодействия, в течение 15 календарных дней со дня регистрации оформляются в личные дела граждан и направляются в Департамент здравоохранения и социального развития Орловской области.

2.10. Специалист Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области регистрирует поступившие документы в день поступления.

2.11. Решение о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении Звания либо решение об отказе в присвоении Звания принимается комиссией по присвоению званий "Ветеран труда Орловской области" и "Ветеран труда" (далее - Комиссия) и оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 35 дней со дня регистрации документов в Департаменте здравоохранения и социального развития Орловской области.

2.12. Комиссия образуется приказом Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области.

2.13. Положение о деятельности Комиссии утверждается приказом Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области.

2.14. Основаниями для отказа в присвоении Звания являются:
несоблюдение условий, установленных [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка;
представление документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства и (или) содержащих недостоверные сведения.

2.15. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.14](#) настоящего Порядка, Комиссия принимает решение о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении Звания.

2.16. Департамент здравоохранения и социального развития Орловской области в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет уведомление о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о

присвоении Звания либо уведомление об отказе в присвоении Звания заявителю и в отдел, филиал учреждения с указанием причин отказа и с приложением личного дела гражданина ([приложения 2, 3](#) к настоящему Порядку).

2.17. Департамент здравоохранения и социального развития Орловской области в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит проект указа Губернатора Орловской области о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области" в порядке, установленном [регламентом](#) Губернатора Орловской области, утвержденным [указом](#) Губернатора Орловской области от 1 сентября 2009 года N 264 "Об утверждении регламента Губернатора Орловской области".

2.18. Звание считается присвоенным с даты подписания указа о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области" Губернатором Орловской области.

Приложение 1
к **Порядку**
присвоения звания
"Ветеран труда Орловской области"

Форма

от _____
(Ф.И.О.), дата рождения
проживающего(ей) по адресу: _____
телефон _____

**Заявление
о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области"**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

(указывается адрес места жительства,)

прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне звания "Ветеран труда Орловской области" в соответствии с **Законом** Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-03 "О звании "Ветеран труда Орловской области".

Имею трудовой стаж (в случае отнесения к лицам, указанным в **абзаце втором части 2 статьи 1** Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-03 "О звании "Ветеран труда Орловской области") :

_____ лет _____ месяцев _____ дней,
в том числе трудовой стаж на территории Орловской области:
_____ лет _____ месяцев _____ дней.

Имею следующие награды и трудовой стаж (в случае отнесения к лицам, указанным в **абзаце третьем части 2 статьи 1** Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-03 "О звании "Ветеран труда Орловской области") :

1. _____
2. _____

_____ лет _____ месяцев _____ дней.

_____ 20__ г. Подпись заявителя

Справка
отдела, филиала учреждения

Наличие трудового стажа и наград с документами сверено и полностью соответствует сведениям, указанным заявителем.

Согласно представленным документам заявитель имеет трудовой стаж _____ лет _____ месяцев _____ дней, в том числе трудовой

стаж на территории Орловской области _____ лет _____ месяцев
_____ дней.

Заявление принято и зарегистрировано _____ года
под N _____.

Подпись специалиста

Приложение 2
к **Порядку**
присвоения звания
"Ветеран труда Орловской области"

Уведомление
о ходатайстве перед Губернатором Орловской области
о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области"

от _____ № _____

Комиссия по присвоению званий "Ветеран труда Орловской области" и "Ветеран труда", рассмотрев заявление _____

_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

в соответствии с протоколом заседания комиссии от _____ 20__ г.
№ ____ приняла решение о ходатайстве перед Губернатором Орловской области о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области".

Звание "Ветеран труда Орловской области" считается присвоенным с даты подписания указа о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области" Губернатором Орловской области.

Руководитель Департамента _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
присвоения звания
"Ветеран труда Орловской области"

Уведомление
об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Орловской области"

от _____ № _____

Комиссия по присвоению званий "Ветеран труда Орловской области" и "Ветеран труда", рассмотрев заявление _____

_____,
(фамилия, имя, отчество гражданина)

в соответствии с протоколом заседания комиссии от _____ 20__ г.
№ _____ приняла решение об отказе в присвоении звания "Ветеран
труда Орловской области" на основании:

(основания для принятия решения об отказе в присвоении звания)

Решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Орловской области" может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение:

Руководитель Департамента _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Контактный телефон:

Порядок
выдачи удостоверения "Ветеран труда Орловской области"

1. Удостоверение "Ветеран труда Орловской области" (далее - удостоверение) является документом, подтверждающим право на меры социальной поддержки, установленные в соответствии с [Законом](#) Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О звании "Ветеран труда Орловской области".

2. Оформление удостоверения производится в течение 7 рабочих дней со дня подписания указа Губернатора Орловской области "О присвоении звания "Ветеран труда Орловской области" (далее также - Звание) отделами казенного учреждения Орловской области "Управление социальной защиты населения города Орла", филиалами казенного учреждения Орловской области "Областной центр социальной защиты населения" (далее - отдел, филиал учреждения) по месту жительства гражданина, которому присвоено Звание, по форме, утвержденной [приложением 1](#) к настоящему Порядку.

3. Специалист отдела, филиала учреждения в течение 3 календарных дней со дня оформления удостоверения посредством телефонной или почтовой связи оповещает гражданина о необходимости получения удостоверения.

4. Выдача удостоверения производится при личном обращении гражданина в отдел, филиал учреждения по месту жительства гражданина.

5. Выдача удостоверений фиксируется путем проставления личной подписи гражданина в книге учета удостоверений ветерана труда Орловской области ([приложение 2](#) к настоящему Порядку), которая должна быть пронумерована, прошнурована, подписана руководителем отдела, филиала учреждения и скреплена печатью.

6. Если выданное удостоверение испорчено или утрачено, то по заявлению гражданина ([приложение 3](#) к настоящему Порядку) выдается дубликат удостоверения, к заявлению прилагается фотография размером 3 x 4 мм.

При поступлении заявления о выдаче дубликата в форме электронного документа или при личном обращении специалист отдела, филиала учреждения регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации.

7. Отдел, филиал учреждения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата принимает решение о выдаче дубликата или об отказе в выдаче дубликата и направляет гражданину уведомление о принятом решении.

8. Основанием для отказа в выдаче дубликата удостоверения является отсутствие у заявителя звания "Ветеран труда Орловской области".

9. Оформление дубликата удостоверения производится в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче дубликата удостоверения. При этом на левой внутренней стороне бланка удостоверения проставляется надпись "Дубликат".

10. Специалист отдела, филиала учреждения в течение 3 календарных дней со дня оформления дубликата удостоверения посредством телефонной или почтовой связи оповещает гражданина о необходимости получения дубликата удостоверения.

11. Выдача дубликата удостоверения фиксируется подписью получателя в книге учета удостоверений ветерана труда Орловской области.

Приложение 1
к [Порядку](#)
выдачи удостоверения
"Ветеран труда Орловской области"

**Форма бланка удостоверения
"Ветеран труда Орловской области"**

I. Лицевая сторона удостоверения

1. Обложка (темно-зеленого цвета).

Удостоверение
Ветерана труда
Орловской области

II. Левая внутренняя сторона

(наименование органа, выдавшего удостоверение)

Удостоверение

Серия N ____

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(личная подпись)

Место
для фото

М.П.

III. Правая внутренняя сторона

Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные [статьей 2](#) Закона Орловской области "О звании "Ветеран труда Орловской области".

Удостоверение бессрочное
Действительно на территории
Орловской области

Дата выдачи _____ 20__ г.

М.П. _____

(подпись уполномоченного лица, выдавшего удостоверение)

Описание удостоверения "Ветеран труда Орловской области"

Бланк удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из лидера или ПВХ.

На лицевой внешней стороне имеется надпись "Удостоверение ветерана труда Орловской области" высотой 0,5 см.

На внутренних сторонах бланка вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги.

Вкладыш на левой стороне имеет:

в верхней части две пустые строки, под нижней строкой типографская надпись мелким шрифтом "наименование органа, выдавшего удостоверение";

в центре этого вкладыша крупным шрифтом слово "Удостоверение", под ним более мелким шрифтом - "серия" и "N";

ниже четыре пустые строки с надписями под ними: "фамилия", "имя", "отчество", "личная подпись";

в левом нижнем углу вкладыша место для фотографии размером 3 x 4 см, справа от него - место для печати;

Вкладыш на правой стороне имеет:

в верхней части надпись типографским шрифтом "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные [статьей 2](#) Закона Орловской области "О звании "Ветеран труда Орловской области";

под ней надпись крупным шрифтом "Удостоверение бессрочное действительно на территории Орловской области";

в нижней части вкладыша указывается дата выдачи, далее пустая строка, под ней надпись мелким шрифтом "Подпись уполномоченного лица, выдавшего удостоверение", слева - место для печати.

Приложение 2
к [Порядку](#)
выдачи удостоверения
"Ветеран труда Орловской области"

Книга
учета удостоверений ветерана труда Орловской области

N	Фамилия, имя, отчество	Домашни й адрес	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверен ия	Подпись получателя удостоверен ия	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Порядку
выдачи удостоверения
"Ветеран труда Орловской области"

(Ф.И.О.), дата рождения
проживающего(ей) по адресу:

телефон _____

Заявление .

Прошу выдать мне дубликат удостоверения "Ветеран труда Орловской области" в связи с тем, что ранее выданное удостоверение испорчено (утрачено).

_____ 20__ г.
дата

подпись

**Порядок
ведения реестра граждан, которым присвоено звание
"Ветеран труда Орловской области"**

1. Настоящий Порядок в соответствии со [статьей 3](#) Закона Орловской области от 3 декабря 2007 года N 720-ОЗ "О звании "Ветеран труда Орловской области" устанавливает содержание и порядок ведения реестра граждан, которым присвоено звание "Ветеран труда Орловской области" (далее - реестр).

2. Реестр является учетным документом, содержащим перечень лиц, которым в соответствии с указом Губернатора Орловской области присвоено звание "Ветеран труда Орловской области".

3. Формирование и ведение реестра осуществляется на электронном и бумажном носителях Департаментом здравоохранения и социального развития Орловской области.

4. Сведения, содержащиеся в реестре:

- 1) номер реестровой записи;
- 2) наименование района;
- 3) фамилия, имя, отчество;

4) номер и дата указа Губернатора Орловской области о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области".

5. Основанием для включения сведений в реестр является подписание указа Губернатора Орловской области о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области".

6. Сведения в реестр вносятся в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания указа Губернатора Орловской области о присвоении звания "Ветеран труда Орловской области".

7. Лица, ответственные за ведение реестра, определяются приказом Департамента здравоохранения и социального развития Орловской области.