

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА**

**КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

**О порядке организации работы по приему документов**

**на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае**

**и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда»**

В соответствии с частью 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 04.07.2008
№ 83 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Порядок организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Камчатского края по перечню согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Правительства Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | Е.А. Чекин |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к постановлению |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края |
|  |  |  |  | от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

Порядок

организации работы по приему документов

на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае

и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации статьи 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее – Федеральный закон
«О ветеранах»), Закона Камчатского края от 04.07.2008 № 83 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае» (далее – Закон Камчатского края «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае») и определяет порядок организации работы по приему документов от граждан, проживающих в Камчатском крае (далее – граждане), на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветерана труда».

2. Прием заявлений и документов от граждан на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдачу удостоверения «Ветеран труда» осуществляется Многофункциональным центром предоставления государственных
и муниципальных услуг в Камчатском крае (далее – МФЦ) в соответствии
с заключенными с Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство) соглашениями, краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных
и социальных пособий» (далее – Центр выплат) или их филиалами, расположенными по месту жительства граждан.

3. Граждане, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда»
в Камчатском крае и выдачу удостоверения «Ветеран труда» в соответствии
с Законом Камчатского края «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае», представляют в МФЦ или Центр выплат заявление
о присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и выдаче удостоверения «Ветеран труда» с приложением фотографии размером 3 х 4 см и следующих документов:

1) паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документа, подтверждающего факт награждения гражданина наградой (поощрением), предусмотренной (ым) частью 2 статьи 2 Закона Камчатского края
«О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае» (распоряжение, постановление, решение или выписка из них), а в случае отсутствия - архивной справки установленного образца (иного документа), подтверждающей (его) факт награждения гражданина соответствующей наградой (поощрением);

3) справки с места работы о трудовом стаже (для работающих граждан);

4) трудовой книжки;

5) документов, подтверждающих изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) гражданина - свидетельство о заключении брака, свидетельство
о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или,
в случае отсутствия указанных свидетельств, - справка установленного образца
о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) гражданином
(в случае изменения (перемены) гражданином фамилии (имени, отчества);

6) документа, подтверждающего трудовой стаж на территории Камчатского края, Камчатской области, Корякского автономного округа не менее 15 календарных лет (в случае, если из представленной заявителем трудовой книжки невозможно установить наличие соответствующего стажа работы.

Женщины, имеющие трудовой стаж не менее 20 календарных лет, родившие и воспитавшие до восемнадцатилетнего возраста не менее четырех детей, дополнительно к документам перечисленным в пунктах 1-6 настоящей части, представляют следующие документы:

а) свидетельства о рождении детей, паспорта детей либо иные документы, подтверждающие достижение детьми восемнадцатилетнего возраста;

б) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) детей: свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или, в случае отсутствия указанных свидетельств, – справку установленного образца
о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) ребенком
(в случае изменения (перемены) детьми фамилии (имени, отчества).

4. Граждане, претендующие на выдачу удостоверения «Ветеран труда»
в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона
«О ветеранах», представляют в МФЦ или Центр выплат заявление о выдаче удостоверения «Ветеран труда» с приложением фотографии размером 3 х 4 см,
а также:

1) паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) правового акта (Указ, распоряжение, постановление, решение или выписка из них), подтверждающего факт награждения гражданина орденом или медалью СССР или Российской Федерации, либо присвоения почетного звания СССР
или Российской Федерации, либо награждения почетной грамотой Президента Российской Федерации или объявления благодарности Президента Российской Федерации, либо награждения ведомственным знаком отличия за заслуги в труде (службе), а в случае отсутствия – архивной справки установленного образца (справки с места работы (службы), выписки из послужного списка военнослужащего), подтверждающей факт награждения (поощрения) гражданина соответствующей наградой (поощрением);

3) справки с места работы о трудовом стаже (для работающих граждан) либо справки о выслуге лет в календарном исчислении с указанием периода прохождения военной службы и иной приравненной к ней службы (для граждан, проходящих (проходивших) военную и иную приравненную к ней службу);

4) трудовой книжки;

5) документов, подтверждающих изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) гражданина - свидетельство о заключении брака, свидетельство
о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или,
в случае отсутствия указанных свидетельств, - справку установленного образца
о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) гражданином (для граждан, изменявших фамилию (имя, отчество).

5. Граждане в целях уточнения общего трудового стажа или основного вида деятельности организации по месту работы (службы) на дату награждения ведомственным знаком отличия в труде вправе по собственной инициативе представить в дополнение к документам, предусмотренным [частями 3](%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D1%83%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%D0%9E%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%D0%B8%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%8F%D1%85%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%82%20%D0%B2%20%D1%83%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B5%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BC%203%20%D1%85%204%20%D1%81%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%3A#Par48" \o "3. Граждане, претендующие на присвоение звания) и [4](%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC%202%20%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D0%B0%201%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8%207%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%9E%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%85%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%82%20%D0%B2%20%D1%83%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B5%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BC%203%20%D1%85%204%20%D1%81%D0%BC%2C%20%D0%B0%20%D1%82%D0%B0%D0%BA%D0%B6%D0%B5%3A#Par60" \o "4. Граждане, претендующие на выдачу удостоверения) настоящего Порядка, в МФЦ или Центр выплат следующие документы:

1) военный билет;

2) справку об уплате страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3) справку об отчислениях в налоговый орган по месту осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности либо справку о периодах работы и (или) иной деятельности, включенных (засчитанных) в страховой стаж
при установлении страховой пенсии;

4) документ, подтверждающий продолжительную работу (службу) не менее
15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) (в случае,
если из представленной заявителем трудовой книжки невозможно установить,
что отдельные периоды работы (службы) протекали в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики).

6. Специалист МФЦ:

1) осуществляет прием документов, предусмотренных частями 3-5 настоящего Порядка;

2) формирует и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению
(за исключением справок и заверенных в установленном порядке копий документов), оригиналы документов (за исключением справок) возвращаются гражданам;

3) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ направляет
в Центр выплат представленные документы.

7. Специалист Центра выплат:

1) осуществляет прием документов, предусмотренных частями 3-5 настоящего Порядка;

2) формирует и заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению
(за исключением справок и заверенных в установленном порядке копий документов), оригиналы документов (за исключением справок) возвращаются гражданам;

3) в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет в органы и подведомственные государственным органам организации,
в распоряжении которых находятся необходимые сведения, запросы
о предоставлении следующих сведений:

а) о трудовом стаже неработающего гражданина, учитываемом при назначении пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

б) содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Едином государственном реестре юридических лиц –
о конкретном индивидуальном предпринимателе – в налоговый орган;

4) в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет
в Министерство представленные документы и документы (сведения), предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 3 настоящей части.

8. Граждане вправе представить по собственной инициативе в МФЦ или Центр выплат:

1) копии документов (за исключением справок), заверенные в установленном порядке, либо с предъявлением оригинала для заверения;

2) документы, подтверждающие сведения, предусмотренные подпунктами
«а» и «б» пункта 3 части 6 настоящего Порядка.

9. Министерство:

1) проводит проверку представленных документов;

2) направляет представленные гражданином заявление и документы, документы (сведения), предусмотренные [подпунктами «а»](%D0%9E%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%D0%B2%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8-%20%D0%B2%20%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%84%D0%BE%D0%BD%D0%B4%D0%B0%20%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8E#Par79" \o "а) о трудовом стаже неработающего гражданина, учитываемом при назначении пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 N 166-ФЗ) и «б» пункта 3 части 7 настоящего Порядка, на рассмотрение Комиссии по присвоению звания «Ветеран труда» в Камчатском крае (далее – Комиссия). Комиссия образуется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановлением Правительства Камчатского края от 19.04.2023 № 226-П «Об утверждении положения о комиссии
по присвоению звания «Ветеран труда» в Камчатском крае.

10. Комиссия по результатам рассмотрения заявления гражданина
и документов (сведений) принимает одно из следующих решений:

1) о присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и выдаче удостоверения «Ветеран труда» или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и выдаче удостоверения «Ветеран труда» в соответствии
с Законом Камчатского края «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае»;

2) о выдаче удостоверения «Ветеран труда» или об отказе в выдаче удостоверения «Ветеран труда» в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона «О ветеранах».

11. Основаниями для принятия Комиссией решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверения «Ветеран труда» являются:

1) представление гражданином неполного пакета документов, предусмотренных [частями 3](%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D1%83%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%D0%9E%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%D0%B8%D1%83%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%8F%D1%85%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%82%20%D0%B2%20%D1%83%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B2%D0%BE%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B7%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D0%9A%D0%B0%D0%BC%D1%87%D0%B0%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D0%B5%20%D0%B8%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B5%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BC%203%20%D1%85%204%20%D1%81%D0%BC%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%8E%D1%89%D0%B8%D1%85%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%3A#Par48" \o "3. Граждане, претендующие на присвоение звания) и [4](%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B8%20%D1%81%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC%202%20%D0%BF%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%82%D0%B0%201%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8%207%20%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%9E%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D1%85%2C%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%8F%D1%8E%D1%82%20%D0%B2%20%D1%83%D1%87%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%B2%D1%8B%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B5%20%D1%83%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%92%D0%B5%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D0%B8%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BC%203%20%D1%85%204%20%D1%81%D0%BC%2C%20%D0%B0%20%D1%82%D0%B0%D0%BA%D0%B6%D0%B5%3A#Par60" \o "4. Граждане, претендующие на выдачу удостоверения) настоящего Порядка;

2) отсутствие оснований для присвоения звания «Ветеран труда»
в Камчатском крае и выдаче удостоверения «Ветеран труда» в соответствии
с Законом Камчатского края «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае»;

3) отсутствие оснований для выдачи удостоверения «Ветеран труда»
в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона
«О ветеранах».

12. Министерство направляет гражданину уведомление на бланке Комиссии
по форме согласно приложению к настоящему Порядку о принятом Комиссией решении об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверения «Ветеран труда» в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. На основании решения Комиссии о присвоении звания «Ветеран труда»
в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверения «Ветеран труда» издаются:

1) постановление Правительства Камчатского края о присвоении гражданам звания «Ветеран труда» в Камчатском крае гражданам, проживающим
на территории Камчатского края в соответствии с Законом Камчатского края
«О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае»;

2) распоряжение Правительства Камчатского края о выдаче удостоверения «Ветеран труда» гражданам, признанным ветеранами труда и проживающим на территории Камчатского края, в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона «О ветеранах».

14. Оформление удостоверений «Ветеран труда» осуществляется Центром выплат в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации
от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» в течение
7 рабочих дней со дня поступления в Центр выплат постановления Правительства Камчатского края или распоряжения Правительства Камчатского края.

Оформленные удостоверения «Ветеран труда» направляются в Министерство на следующий рабочий день после дня их оформления.

15. Оформленные удостоверения «Ветеран труда» направляются Министерством на подписание председателем Правительства Камчатского края, заверяются гербовой печатью Правительства Камчатского края и в течение
3 рабочих дней направляются в Центр выплат.

16. Выдача гражданам удостоверений «Ветеран труда» осуществляется МФЦ или Центром выплат по месту жительства граждан либо по месту подачи ими заявления на присвоение звания «Ветеран труда» и (или) выдачу удостоверения «Ветеран труда».

17. В случае утраты удостоверения «Ветеран труда» или негодности
для дальнейшего использования (износ, повреждение, изменение (перемена) фамилии (имени, отчества) или другие причины) гражданину выдается дубликат удостоверения «Ветеран труда». При этом в удостоверении ставится штамп
или вписывается черными чернилами слово «дубликат».

18. Для получения дубликата удостоверения «Ветеран труда» граждане представляют в МФЦ или Центр выплат заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» с указанием обстоятельств утраты или причин негодности для дальнейшего использования с указанием номера, даты и места выдачи утраченного (пришедшего в негодность) удостоверения с приложением фотографии размером 3 х 4 см и следующих документов:

1) паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) справки из органа внутренних дел или стола находок, подтверждающей,
что утраченное удостоверение «Ветеран труда» не найдено (в случае утраты удостоверения «Ветеран труда»);

3) негодное удостоверение «Ветеран труда» (в случае негодности
для дальнейшего использования);

4) документов, подтверждающих изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) гражданина – свидетельство о заключении брака, свидетельство
о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или,
в случае отсутствия указанных свидетельств, – справки установленного образца
о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) гражданином (для граждан, изменявших фамилию (имя, отчество).

19. МФЦ или Центр выплат формирует и заверяет копии документов, предусмотренных [пунктами 1](#Par114" \o "1) паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;) и [4 части 18](#Par117" \o "4) документов, подтверждающих изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) гражданина - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или, в случае отсутствия указанных свидетельств, - справки установленного образца о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) гражданином (для граждан, изменявших фамилию (имя, отчество).) настоящего Порядка, оригиналы указанных документов возвращаются гражданам.

Граждане вправе представить по собственной инициативе в МФЦ или Центр выплат копии документов, предусмотренных [пунктами 1](#Par114" \o "1) паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;) и [4 части 18](#Par117" \o "4) документов, подтверждающих изменение (перемену) фамилии (имени, отчества) гражданина - свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии (имени, отчества) или, в случае отсутствия указанных свидетельств, - справки установленного образца о подтверждении изменения (перемены) фамилии (имени, отчества) гражданином (для граждан, изменявших фамилию (имя, отчество).) настоящего Порядка, заверенные в установленном порядке, либо с предъявлением оригинала
для заверения МФЦ или Центром выплат.

МФЦ в течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявления направляет его
в Центр выплат для оформления дубликата удостоверения.

20. Дубликат удостоверения «Ветеран труда» оформляется Центром выплат
в течение 7 рабочих дней со дня представления гражданином в МФЦ или Центр выплат заявления о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда»
и прилагаемых к нему документов.

Оформленный дубликат удостоверения «Ветеран труда» направляется
в Министерство на следующий рабочий день после дня его оформления.

Оформленный дубликат удостоверения «Ветеран труда» направляется Министерством на подписание Председателем Правительства Камчатского края, заверяется гербовой печатью Правительства Камчатского края и в течение 3 рабочих дней направляется в Центр выплат для выдачи гражданину.

Центр выплат в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанных удостоверений:

1) направляет гражданину уведомление о получении дубликата удостоверения с указанием даты и времени – в случае регистрации заявления на получение дубликата удостоверения «Ветеран труда» в Центре выплат;

2) передает удостоверение в МФЦ – в случае регистрации заявления на получение дубликата удостоверения «Ветеран труда» в МФЦ.

21. Пришедшее в негодность для дальнейшего использования удостоверение «Ветеран труда» изымается у гражданина при получении дубликата удостоверения «Ветеран труда».

22. Утвердить бланк Комиссии согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку



**КОМИССИЯ**

**ПО ПРИСВОЕНИЮ ЗВАНИЯ «Ветеран труда»**

**В КАМЧАТСКОМ КРАЕ**

**при Правительстве Камчатского края**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский, 683003

Тел. (факс) (4152) 234-913, 234-919

Эл. почта: minsrt@kamgov.ru, AdmiralskayaTV@kamgov.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |  | Фамилия И.О.адрес места жительства гражданинаКГКУ «Центр выплат» или его филиалы по месту жительства гражданина |
|  |
|  |  |

Уважаемый Имя Отчество (при наличии)!

Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма Текст. Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма Текст Текст письма Текст письма (межстрочный интервал от 1 до 1,5).

Приложение: на *(указывается количество листов в пакете документов, представленных гражданином)* второму адресату

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Комиссии(Заместитель председателя Комиссии) | [горизонтальный штамп подписи 1] | ФИО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 1 к постановлению |
|  |  |  |  | Правительства Камчатского края |
|  |  |  |  | от | [REGDATESTAMP] | № | [REGNUMSTAMP] |

Перечень

утративших силу постановлений Правительства Камчатского края

1. Постановление Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П
«О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».

2. Постановление Правительства Камчатского края от 27.02.2009 № 91-П
«О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П «О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».

3. Постановление Правительства Камчатского края от 03.12.2010 № 511-П
«О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П «О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».

4. Постановление Правительства Камчатского края от 10.04.2014 № 174-П
«О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П «О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».

5. Постановление Правительства Камчатского края от 08.02.2019 № 64-П
«О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П «О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».

6. Постановление Правительства Камчатского края от 10.07.2020 № 265-П
«О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 239-П «О порядке организации работы по приему документов на присвоение звания «Ветеран труда» в Камчатском крае и (или) выдаче удостоверений «Ветеран труда».