



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 февраля 2022 г.

№ 85-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»

В соответствии с Законом Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-30 «О звании «Ветеран труда Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области».

2. Признать утратившими силу:

 постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П «Об утверждении Порядка присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»;

 постановление Правительства Ульяновской области от 07.03.2008 № 103-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

 постановление Правительства Ульяновской области от 04.07.2008 № 304-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

 пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 27.03.2009 № 119-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

 постановление Правительства Ульяновской области от 27.05.2011 № 237-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

 постановление Правительства Ульяновской области от 10.06.2011 № 259-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

 пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 06.10.2011 № 477-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

 постановление Правительства Ульяновской области от 11.01.2013 № 1-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 06.02.2014 № 34-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 28.02.2014 № 71-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 02.10.2014 № 453-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 21.04.2016 № 173-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 15.09.2020 № 525-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

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

Председатель
Правительства области



В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ульяновской области

от 9 февраля 2022 г. № 85-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии с Законом Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-ЗО «О звании «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – Закон № 10-ЗО) определяет порядок присвоения гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области (далее – граждане), независимо от факта прекращения ими трудовой деятельности звания «Ветеран труда Ульяновской области», а также порядок выдачи гражданам, которым присвоено указанное звание, удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области».

Звание «Ветеран труда Ульяновской области» присваивается гражданам, указанным в статье 4 Закона № 10-ЗО.

2. Порядок рассмотрения документов для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»

2.1. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Ульяновской области» принимает исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган), на основании заявления гражданина, составленного по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и сведений, содержащихся:

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина;

в документах, подтверждающих наличие у гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – заявитель), необходимого для присвоения указанного звания трудового стажа;

в документах, подтверждающих наличие у заявителя наград Ульяновской области и (или) наград государственных органов Ульяновской области (далее – награды);

в свидетельстве о заключении брака – в случае изменения фамилии заявителя;

в свидетельстве о перемене имени – в случае изменения имени, отчества заявителя;

в свидетельстве о рождении ребёнка – в случае, если заявителем является женщина, родившая третьего ребёнка или последующих детей, либо неработающая мать, осуществлявшая (осуществляющая) уход за ребёнком в возрасте до трёх лет;

в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО) – о лишении родительских прав (об отмене усыновления) – в случае, если заявителем является женщина, родившая третьего ребёнка или последующих детей;

в ЕГИССО – об уходе за ребёнком-инвалидом (в случае если заявителем осуществлялся уход за ребёнком-инвалидом);

в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия.

Заявление и документы, указанные в абзацах втором, четвёртом и десятом настоящего пункта, а также сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих наличие у заявителя трудового стажа за периоды до 1 января 2020 года, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно. Одновременно с заявлением и указанными в настоящем абзаце документами заявитель или его представитель представляет цветную или чёрно-белую фотографию заявителя размером 3 x 4 см без уголка, которая должна соответствовать возрасту заявителя по состоянию на день представления им заявления. На фотографии должно быть изображено лицо заявителя без головного убора, за исключением случая, если религиозные убеждения заявителя не позволяют ему показываться перед посторонними без головного убора. В этом случае допускается представление фотографии, на которой изображено лицо заявителя в головном уборе, не скрывающем овал лица. Если заявитель постоянно носит очки, то на фотографии должно быть изображено лицо заявителя в очках без тонированных стёкол, при этом оправа очков не должна закрывать глаза.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в абзацах пятом-седьмом настоящего пункта, сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих наличие у заявителя трудового стажа за периоды после 1 января 2020 года, а также сведения, указанные в абзацах восьмом и девятом настоящего пункта, территориальный орган уполномоченного органа (далее – территориальный орган) не позднее первого рабочего дня со дня поступления заявления и копий документов, которые заявитель или его представитель должны представить самостоятельно, запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

В случае выдачи документов, указанных в абзацах пятом-седьмом настоящего пункта, компетентным органом иностранного государства такие документы и их перевод на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом, должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Заявитель или его представитель вправе представить документы и сведения, указанные в абзаце двенадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе.

2.2. Заявление и (или) документы, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящим Положением должны представить самостоятельно (далее – документы), представляются в уполномоченный орган:

через территориальный орган;

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал).

В случае представления заявления и документов через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

2.3. Работник территориального органа, осуществляющий приём заявления и документов, которые представляются заявителем или его представителем непосредственно при посещении территориального органа, изготавливает копии с подлинников документов, выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

Регистрация заявления и копий документов, представленных заявителем или его представителем в уполномоченный орган через территориальным орган или через оператора почтовой связи, осуществляется территориальным органом не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в территориальный орган или днём доставки их оператором почтовой связи соответственно.

Регистрация заявления и электронных документов, представленных в уполномоченный орган посредством использования Портала, осуществляется интеграционной информационной системой по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа) в день поступления в неё заявления.

Регистрация заявления и документов, представленных в уполномоченный орган, в случае их представления через МФЦ осуществляется информационной системой уполномоченного органа в день поступления в неё заявления и электронных дубликатов документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ (далее – электронные документы). Порядок и сроки передачи в территориальный орган принятых заявлений и электронных документов определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

2.4. Датой обращения за присвоением звания «Ветеран труда Ульяновской области» считается:

1) дата регистрации заявления и приложенных к нему копий документов в территориальном органе – в случае обращения в уполномоченный орган через территориальный орган;

2) дата, указанная на оттиске почтового штемпеля оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему копий документов, – в случае представления заявления и копий документов через оператора почтовой связи;

3) дата поступления заявления и электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и документов через МФЦ;

4) дата поступления заявления и электронных документов в информационную систему уполномоченного органа – в случае представления заявления и электронных документов посредством использования Портала.

2.5. Территориальный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему копий документов (электронных документов), а также на основании информации, содержащейся в документах (сведениях), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, производит подсчёт трудового стажа и оформляет справку по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

2.6. В течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.5 настоящего раздела, территориальный орган формирует списки претендентов на присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» и направляет их в уполномоченный орган с приложением заявлений, а также копий документов, зарегистрированных в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела, и информации, содержащейся в документах (сведениях), поступившей в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также справки, указанной в пункте 2.5 настоящего раздела.

2.7. Уполномоченный орган формирует комиссию по рассмотрению документов о присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – Комиссия). Положение о Комиссии и её состав утверждаются уполномоченным органом.

2.8. Заседания Комиссии проводятся не позднее второго рабочего дня, следующего за днём направления документов (сведений), указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, в уполномоченный орган.

2.9. Комиссия в соответствии со статьёй 4 Закона № 10-ЗО принимает решение о наличии оснований для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области» или об отсутствии таких оснований в отношении каждого заявителя. Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, составляемом в течение 2 рабочих дней, следующих за днём проведения заседания Комиссии.

2.10. Основаниями для принятия Комиссией решения об отсутствии основания для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области» являются:

1) отсутствие у заявителя на дату обращения за присвоением звания «Ветеран труда Ульяновской области» права на присвоение указанного звания;

2) непредставление заявителем одного или более документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящим Положением должны представить самостоятельно;

3) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или его представителем.

2.11. Уполномоченный орган с учётом решения Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии принимает решение о присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области» или об отказе в его присвоении, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа.

2.12. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 2.11 настоящего раздела, передаёт в территориальный орган заявление и приложенные к нему копии документов, представленные заявителем (его представителем), документы (сведения), полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия на хранение, а также оформляет удостоверение «Ветеран труда Ульяновской области» либо направляет заявителю уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области», содержащее в том числе основания для принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области», способом, указанным в заявлении.

В течение 1 рабочего дня со дня оформления удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области» территориальный орган уведомляет заявителя о его готовности способом, указанным в заявлении.

3. Перечень наград, наличие которых необходимо для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»

К наградам, наличие которых необходимо для присвоения заявителю звания «Ветеран труда Ульяновской области», относятся:

награды Ульяновской области, предусмотренные Законом Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-ЗО «О наградах Ульяновской области»;

звание «Почётный работник государственных и муниципальных органов в Ульяновской области» и Почётный знак Губернатора Ульяновской области «За безупречную службу», предусмотренные указом Губернатора Ульяновской области от 20.02.2020 № 12 «О наградах Губернатора Ульяновской области»;

знаки Губернатора Ульяновской области, предусмотренные постановлением Губернатора Ульяновской области от 28.09.2011 № 95 «О мерах поощрения Губернатора Ульяновской области»;

Почётный знак «За заслуги в законотворческой деятельности», учреждённый постановлением Законодательного Собрания Ульяновской области от 30.07.2009 № 687/31-4 «Об учреждении Почётного знака «За заслуги в законотворческой деятельности» и утверждении Положения о Почётном знаке «За заслуги в законотворческой деятельности», образцов и описаний Почётного знака «За заслуги в законотворческой деятельности» и бланка удостоверения к нему»;

Почётная грамота Законодательного Собрания Ульяновской области, учреждённая постановлением Законодательного Собрания Ульяновской области от 25.12.2014 № 1504/28-5 «Об учреждении Почётной грамоты Законодательного Собрания Ульяновской области».

4. Правила подсчёта трудового стажа, необходимого для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области»

4.1. В трудовой стаж, учитываемый для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области», включаются периоды трудовой и иной деятельности, включаемой или засчитываемой в страховой стаж для получения страховой пенсии, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400 «О страховых пенсиях» (далее – периоды трудовой и иной деятельности).

При определении продолжительности периодов трудовой и иной деятельности на территории Ульяновской области учитываются периоды трудовой и иной деятельности, указанные в абзаце первом настоящего пункта, осуществляющейся и (или) осуществлявшейся на территории Ульяновской области, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Периоды прохождения военной службы по призыву учитываются в качестве периодов трудовой и иной деятельности, осуществлявшейся на территории Ульяновской области, в том случае, если место жительства заявителя до призыва на военную службу было расположено на территории Ульяновской области. Периоды ухода одного из родителей за каждым ребёнком учитываются в качестве периодов трудовой и иной деятельности, осуществлявшейся на территории Ульяновской области, без учёта места жительства заявителя на территории Ульяновской области, в периоды осуществления такого ухода.

4.2. Исчисление трудового стажа производится территориальным органом в календарном порядке. При этом каждые 30 календарных дней переводятся в месяцы, а каждые 12 месяцев переводятся в полные годы. В случае совпадения по времени нескольких периодов трудовой и иной деятельности учитывается один из таких периодов по выбору заявителя.

4.3. Годы, в течение которых заявитель являлся членом колхоза, но не выработал установленного минимума трудового участия (независимо от причины), засчитываются в трудовой стаж как полные календарные годы. Календарные годы, указанные в трудовой книжке колхозника, в которых не было ни одного выхода на работу, из подсчёта исключаются.

4.4. Периоды работы в течение полного навигационного периода на водном транспорте и в течение полного сезона в организациях сезонных отраслей промышленности учитываются в календарном порядке с таким расчётом, чтобы продолжительность периода трудового стажа в соответствующем году составила полный год.

4.5. В случае, если в представленном документе, подтверждающем период трудового стажа, указаны только годы без обозначения точных дат (число месяца), за дату принимается 1 июля соответствующего года, если не указано число месяца, то таковым считается 15-е число соответствующего месяца.

5. Порядок оформления, учёта и выдачи удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области» и знака «Ветеран труда Ульяновской области»

5.1. Оформление и выдача удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – удостоверение) осуществляются территориальным органом. Образец удостоверения устанавливается приложением № 2 к настоящему Положению. Одновременно с удостоверением гражданину, в отношении которого принято решение о присвоении ему звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – получатель), вручается знак «Ветеран труда Ульяновской области» (далее – знак), образец которого установлен приложением № 3 к настоящему Положению.

5.2. При заполнении удостоверения исправления не допускаются, записи в строках «фамилия», «имя», «отчество (последнее – в случае наличия)» производятся без сокращений.

Записи в удостоверении заверяются подписью руководителя территориального органа и печатью территориального органа.

Испорченные удостоверения уничтожаются, о чём составляется акт.

5.3. Выдача удостоверения и знака регистрируется в книге выдачи удостоверений и подтверждается подписью получателя.

5.4. В случаях утраты либо приведения в негодность выданного удостоверения территориальным органом выдаётся дубликат удостоверения на основании письменного заявления гражданина, составленного по форме, утверждённой уполномоченным органом, документа, удостоверяющего личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации, и фотографии, соответствующей требованиям, установленным в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Удостоверение, пришедшее в негодность, подлежит сдаче в территориальный орган.

Дубликат удостоверения выдаётся в течение 7 рабочих дней со дня обращения за его получением.

5.5. Изготовление бланков удостоверения и знаков осуществляется уполномоченным органом.

5.6. Бланки удостоверения учитываются и хранятся в порядке, установленном для бланков строгого учёта и отчётности.

5.7. Оплата услуг по изготовлению бланков удостоверения и знаков осуществляется за счёт средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на реализацию Закона Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-ЗО «О звании «Ветеран труда Ульяновской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

**СПРАВКА
о трудовом стаже**

Настоящая справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае наличия))

_____ ,
проживающему(ей) по адресу: _____

_____ ,
в том, что согласно представленным документам его (её) трудовой стаж составляет _____

и включает в том числе следующие периоды трудовой и иной деятельности:

_____ ;

_____ ;
_____ ;
_____ ;
_____ ;
_____ ;

_____ ,
при этом суммарная продолжительность периодов осуществляющейся и (или)
осуществлявшейся на территории Ульяновской области трудовой и иной дея-
тельности составляет:

(прописью – лет, месяцев)

Специалист территориального
органа, производивший подсчёт
трудового стажа _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае наличия))

Руководитель
территориального органа _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – в случае наличия))

М.П.

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области»

1. Обложка удостоверения

<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ ВETERАНА ТРУДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p>
--

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

<p>Правительство Ульяновской области _____</p> <p>(наименование органа, принявшего решение о присвоении звания)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия № _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Личная подпись _____</p> <p>Дата выдачи _____</p> <p align="center">М.П.</p> <p>ФОТО</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Ульяновской области «О звании «Ветеран труда Ульяновской области».</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНО И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(наименование распорядительного акта</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">о присвоении звания, его номер и дата)</p> <p>М.П.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(подпись руководителя уполномоченного органа выдавшего удостоверение)</p>
--	--

3. Описание удостоверения

3.1. Обложка удостоверения размером 7 x 10 см бордового цвета. На лицевой стороне надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ ВETERАНА ТРУДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ».

3.2. На левой внутренней стороне удостоверения размещены:
в верхней части – надпись «Правительство Ульяновской области»,
под надписью – линейка, под которой слова «(наименование органа, принявшего решение о присвоении звания)»;

ОБРАЗЕЦ
знака «Ветеран труда Ульяновской области»



Описание знака «Ветеран труда Ульяновской области».

Знак «Ветеран труда Ульяновской области» имеет форму круга диаметром 30 мм, из серебристого металла.

На лицевой стороне знака расположены выпуклая рельефная надпись в четыре строки «ВETERАН ТРУДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ» и рельефное изображение лавровой ветви.

Знак при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой из серебристого металла шириной 25 мм и высотой 15 мм. Колодка обтянута лентой синего цвета. Колодка на обратной стороне имеет булавочную заклочку для крепления к одежде.