

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 04.03.2010 № 250

О внесении изменений в приказ
Департамента социальной защиты
населения Вологодской области
от 25 апреля 2017 года № 624

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области 25 апреля 2017 года № 624 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдаче удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдаче удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» (приложение 1), утвержденном указанным приказом:

раздел I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

« I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдаче удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, удостоверение) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя:

присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдачу удостоверения;

замену (выдачу дубликата) удостоверения.

1.2. Государственная услуга предоставляется следующей категории граждан (далее - заявители):

1.2.1. Лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло до 1 января 2013 года:

а) лица, получающие пенсию по старости в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо получающие досрочно назначенную пенсию по

старости в соответствии с подпунктами 11, 18 - 21 пункта 1 статьи 27 указанного Федерального закона, достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, не подпадающие под действие подпункта 4 настоящего пункта.

Положения настоящего подпункта распространяются на лиц, которым пенсия по старости назначена в соответствии с подпунктами 9 - 12 пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» до 31 декабря 2008 года;

б) лица, получающие пенсию по старости в соответствии с абзацем вторым подпункта 2 пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (за исключением граждан, перечисленных в подпунктах 6 - 9 пункта 1 статьи 10 указанного Федерального закона);

в) лица, получающие досрочно назначенную пенсию по старости в соответствии со статьями 27, 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и имеющие страховой стаж, на 15 лет превышающий требуемый для назначения пенсии;

г) лица, получающие пенсию за выслугу лет в соответствии с 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, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации и их семей».

Лицам, указанным в подпунктах «а» - «б» настоящего пункта, не являющимся ветеранами труда в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», звание «Ветеран труда Вологодской области» присваивается при наличии страхового стажа не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин.

Лицам, указанным в «г» настоящего пункта, не являющимся ветеранами военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» или ветеранами труда в соответствии со статьей 7 указанного Федерального закона, звание «Ветеран труда Вологодской области» присваивается по достижении возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) при наличии страхового стажа не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин.

1.2.2. Лица, у которых право на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» возникло после 1 января 2013 года:

1) достигшие возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, не являющиеся ветеранами военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» или ветеранами труда в соответствии со статьей 7 указанного Федерального закона, при соблюдении следующих условий:

а) наличие страхового стажа не менее 40 лет для мужчин и не менее 35 лет для женщин, в том числе на территории Вологодской области не менее 20 лет для мужчин и не менее 17 лет 6 месяцев для женщин;

б) наличие поощрения, к которому относятся:

Почетная грамота Вологодского областного Совета депутатов трудящихся;

Почетная грамота Вологодского областного Совета народных депутатов;

Почетная грамота администрации области;

Медаль «За заслуги перед Вологодской областью»;

Почетная грамота Губернатора Вологодской области;

Почетный знак Законодательного Собрания Вологодской области «За заслуги в развитии законодательства»;

Почетная грамота Законодательного Собрания Вологодской области;

Почетная грамота главы муниципального района или городского округа Вологодской области;

Почетная грамота представительного органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Вологодской области;

Почетная грамота главы местной администрации городского округа Вологодской области;

2) получающие досрочно назначенную пенсию в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 28 Федерального закона от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или подпунктом 1 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» при соблюдении следующих условий:

а) наличие страхового стажа, на 15 лет превышающего требуемый для назначения пенсии, в том числе на территории Вологодской области не менее 17 лет 6 месяцев для мужчин и 15 лет для женщин;

б) наличие поощрения, указанного в пункте 1, и (или) государственной награды Вологодской области - медали «Медаль материнства».

От имени заявителя может выступать иное физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты казенного учреждения Вологодской области «Центр социальных выплат» и его филиалов (далее – казенное учреждение), о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента социальной защиты населения Вологодской области (далее - Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и (или) формы обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Реестр) и государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее – Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях казенного учреждения, МФЦ;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Региональном портале.

1.5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

а) о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

б) о настоящем административном регламенте, приказе о его утверждении и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) о ходе предоставления государственной услуги;

г) о сроках предоставления государственной услуги;

д) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

е) о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Департамента, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;

ж) о месте нахождения, номерах телефонов казенного учреждения, МФЦ;

з) о порядке получения консультаций;

и) об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

к) о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

л) о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

м) иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента (казенного учреждения, МФЦ), ответственными за информирование.

Специалисты Департамента (казенного учреждения, МФЦ), ответственные

за информирование, определяются актом Департамента (казенного учреждения, МФЦ).

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Департамента (казенного учреждения, МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента (казенного учреждения, МФЦ), ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента (казенного учреждения, МФЦ), принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент (казенного учреждения, МФЦ) и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента (казенного учреждения, МФЦ).

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление составляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента (казенного учреждения, МФЦ) и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.9. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления

должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Департамента (казенного учреждения, МФЦ).

1.10. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Департамента, на Региональном портале в сети «Интернет»;

на информационном стенде Департамента (казенного учреждения, МФЦ).»;

название подраздела «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Вологодской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги»;

название подраздела «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.»;

подпункт «в» пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«в) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала.»;

в пункте 2.17:

в абзаце шестом после слов «войсках национальной гвардии Российской Федерации,» дополнить словами «органах принудительного исполнения Российской Федерации,»;

в абзаце десятом после слов «войсках национальной гвардии Российской Федерации,» дополнить словами «органах принудительного исполнения Российской Федерации,»;

пункт 2.19 дополнить абзацем следующего содержания:

«; представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

пункт 2.20¹ признать утратившим силу;

пункт 2.22¹ признать утратившим силу;

название подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов*» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов*»;

подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в новой редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги

2.33. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента (казенного учреждения): располагаются в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.34. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента, казенного учреждения, МФЦ документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.36. Предоставление государственной услуги осуществляется МФЦ по экстерриториальному принципу.»;

пункт 3.2 признать утратившим силу;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемы документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в казенное учреждение (МФЦ).»;

пункты 3.9 - 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.9. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является внесение записи в журнал регистрации заявлений о приеме документов.

3.10. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление, приложенные к нему документы, специалисту казенного учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов, не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

3.11. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) в казенное учреждение (МФЦ) документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего административного регламента специалист казенного учреждения (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов, готовит соответствующий межведомственный запрос.

Подготовка и направление межведомственного запроса осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются руководителем государственного органа области или уполномоченным им лицом.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста государственного органа области, ответственного за прием и регистрацию документов.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - почтовым отправлением.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме специалист казенного учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) электронное сообщение о направлении межведомственного запроса, а также о получении ответа на межведомственный запрос и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме.»;

абзац второй подпункта «в» пункта 3.16 дополнить словами «способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления»;

в пункте 3.20 после слов «является отсутствие» дополнить словом «(наличие)»;

пункт 3.21 изложить в следующей редакции:

«3.21. Результатом выполнения административной процедуры является:

а) принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области;

размещение электронного образа решения о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» в личном кабинете - в случае поступления заявления о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» посредством Единого портала;

б) принятие решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области;

направление заявителю решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» – в случае представления заявления о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» лично или посредством почтовой связи, либо размещение электронного образа решения об отказе присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» в личном кабинете - в случае поступления заявления о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» посредством Единого портала.»;

в разделе «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, казенного учреждения, МФЦ и их работников при предоставлении государственной услуги»:

дополнить пунктом 5.3 следующего содержания:

«5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты, посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента, казенного учреждения, МФЦ;

в сети «Интернет»:

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.»;

пункты 5.3 – 5.6 считать пунктами 5.4 – 5.7 соответственно;

пункт 5.7 считать пунктом 5.8 и в нем цифры «5.6» заменить цифрами «5.7»

пункты 5.8 – 5.18 считать пунктами 5.9 – 5.19 соответственно;

дополнить пунктом 5.20 следующего содержания:

«5.20. Информация, предусмотренная настоящим разделом, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.»;

приложение 1 к административному регламенту признать утратившим силу;

приложение 6 к административному регламенту признать утратившим силу.

1.2. Перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдаче удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» (приложение 2), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению социальных выплат (А.Л. Корюкина) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента социальной защиты населения Вологодской области, направление копии настоящего приказа в казенное учреждение Вологодской области «Центр социальных выплат».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Начальник департамента



А.В. Ершов

Приложение
к приказу Департамента социальной
защиты населения Вологодской области
от «04» мая № 250

«Утвержден
приказом
Департамента социальной
защиты населения области
от 25 апреля 2017 года № 624
(приложение 2)

**Перечень должностных лиц, ответственных за предоставление
государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Вологодской
области» и выдаче удостоверения «Ветеран труда Вологодской области»**

1. Начальник управления социальных выплат, заместитель начальника Департамента социальной защиты населения области;
2. Главный специалист управления социальных выплат Департамента социальной защиты населения области.».