



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.12.2015

г. Вологда

№ 1072

О внесении изменения в постановление Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1578

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о порядке присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдачи удостоверений «Ветеран труда Вологодской области, утвержденное постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1578, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области

О.А. Кувшинников

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 14.12.2015 № 1072

«Утверждено
постановлением
Правительства области
от 24.12.2012 № 1578

**Положение
о порядке присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области»
и выдачи удостоверений «Ветеран труда Вологодской области»**

1. Положение о порядке присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдачи удостоверений «Ветеран труда Вологодской области» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 2 и 5 закона области от 5 декабря 2012 года № 2907-ОЗ «О ветеранах труда Вологодской области», определяет порядок присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области» и выдачи соответствующих удостоверений гражданам.

2. Звание «Ветеран труда Вологодской области» присваивается распоряжением Губернатора области.

3. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» (далее - заявители, граждане), обращаются с заявлением о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» (далее – заявление о присвоении звания), оформленным по образцу согласно приложению 1 к настоящему Положению, в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, наделенные отдельными государственными полномочиями в сфере социальной защиты населения области (далее - уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) или по месту фактического проживания на территории Вологодской области.

Одновременно с заявлением о присвоении звания заявители представляют фотографию размером 3 х 4 сантиметра (на обратной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца) и следующие документы:

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

- копию документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);

- копию решения суда об установлении факта проживания на территории Вологодской области (представляется лицами, имеющими регистрацию по месту

жительства на территории другого субъекта Российской Федерации, фактически проживающими на территории области и не имеющими регистрацию по месту пребывания на территории области);

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

- копию документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих сведения о личности заявителя);
- копию трудовой книжки;
- копии документов, подтверждающих награждение Почетной грамотой Вологодского областного Совета депутатов трудящихся, Почетной грамотой Вологодского областного Совета народных депутатов, Почетной грамотой администрации области, Медалью «За заслуги перед Вологодской областью», Почетной грамотой Губернатора Вологодской области, Почетным знаком Законодательного Собрания Вологодской области «За заслуги в развитии законодательства», Почетной грамотой Законодательного Собрания Вологодской области, Почетной грамотой главы муниципального района или городского округа Вологодской области, Почетной грамотой представительного органа местного самоуправления муниципального района или городского округа Вологодской области; государственной наградой Вологодской области – медалью «Медаль материнства» (копию почетной грамоты, копию удостоверения к медали, государственной награде Вологодской области, почетному знаку, либо копию решения органа, уполномоченного принимать решение о награждении указанными почетными грамотами, либо копию выписки из указанного решения).

4. Лица, не имеющие на дату назначения пенсии необходимого страхового стажа, но продолжившие работать после этой даты, дополнительно к документам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, представляют справку работодателя о страховом стаже с указанием периодов работы и факта уплаты работодателем страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации за тот период либо иные документы, подтверждающие факт работы и уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

5. Заявитель вправе представить в уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения (многофункциональный центр) следующие документы:

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

- копию документа (страниц документа), подтверждающего регистрацию по месту жительства, по месту пребывания;
- справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства о виде получаемой пенсии и стаже работы на дату назначения пенсии или на 1 января 2002 года с указанием основания назначения пенсии и требуемого для досрочного назначения пенсии по старости стажа работы;
- справку территориального органа, выплачивающего пенсию, о получении пенсии в Вологодской области по состоянию на 31 декабря 2012 года (для лиц, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории области);

- справку федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающую, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 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»);

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

- копии страниц документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства;

- справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о страховом стаже;

- справку федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающую, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 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»);

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, копию выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей).

6. В случае обращения за присвоением звания «Ветеран труда Вологодской области» представителя заявителя им представляется заявление о присвоении звания, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 3 - 5 настоящего Положения, представитель заявителя представляет:

а) копию документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих сведения о личности представителя заявителя);

б) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

7. Заявление о присвоении звания и документы, предусмотренные пунктами 3 - 6 настоящего Положения, представляются лично или по почте в уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения (многофункциональный центр) либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (далее - Региональный портал).

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя).

Заявление о присвоении звания и документы (копии документов) в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Заявление о присвоении звания регистрируется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) в день поступления заявления о присвоении звания и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 3, 4, 6 настоящего Положения.

Заявление о присвоении звания, направленное посредством Единого портала, Регионального портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения в день поступления заявления и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 3, 4, 6 настоящего Положения, в автоматизированную информационную систему, содержащую базы данных получателей мер социальной поддержки (далее – автоматизированная информационная система), при поступлении указанных документов в нерабочее время - в ближайший рабочий день уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения, следующий за днем поступления.

В случае если с заявлением о присвоении звания не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 6 настоящего Положения, специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о причинах отказа и возвращает заявление и документы, представленные на бумажном носителе, в день их поступления в уполномоченный орган социальной защиты населения (многофункциональный центр) способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

В случае если с заявлением о присвоении звания не представлены документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

9. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о присвоении звания и всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктами 3, 4, 6 настоящего Положения, в многофункциональный центр специалист многофункционального центра составляет опись принятых

документов и направляет их в соответствующий уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания, а в случае направления межведомственного запроса - со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений).

10. В заявлениях о присвоении звания специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения на основании представленных гражданами документов и документов (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, делает отметку о продолжительности общего страхового стажа заявителя и о продолжительности страхового стажа на территории Вологодской области.

11. Уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания, а в случае направления межведомственного запроса - со дня получения уполномоченным органом в сфере социальной защиты населения (многофункциональным центром) всех запрашиваемых документов (сведений), составляет список лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области», и направляет его вместе с документами, предусмотренными пунктами 3 - 6 настоящего Положения, в Департамент социальной защиты населения области (далее - Департамент).

12. Департамент в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявлений о присвоении звания и документов, предусмотренных пунктами 3 - 6 настоящего Положения, проводит их проверку и готовит проект распоряжения Губернатора области о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области».

13. Департамент оформляет удостоверения в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Губернатора области о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области». Оформленные удостоверения направляются Департаментом в уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения.

При оформлении удостоверения в позиции «дата выдачи» внутренней правой стороны удостоверения проставляется дата принятия распоряжения Губернатора области о присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области».

Записи, произведенные в удостоверении, заверяются путем факсимильного воспроизведения подписи начальника Департамента с расшифровкой подписи и гербовой печатью Департамента.

Департамент ведет учет выданных удостоверений «Ветеран труда Вологодской области».

14. В случае если заявитель обратился с заявлением о присвоении звания в уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения, уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения, принявшие заявление о присвоении звания, в течение 3 рабочих дней со дня поступления из Департамента оформленных удостоверений сообщают об этом заявителям (представителям заявителей) и при обращении заявителей (представителей заявителей) производят выдачу удостоверений под подпись в книге учета выдачи удостоверений по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В случае если заявитель обратился с заявлением о присвоении звания в многофункциональный центр, уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления из Департамента оформленных удостоверений направляют удостоверения в многофункциональный центр для выдачи их гражданам.

Многофункциональный центр в течение 3 рабочих дней со дня поступления оформленных удостоверений сообщает об этом заявителям (представителям заявителей) и при обращении заявителей (представителей заявителей) производит выдачу удостоверений под подпись в книге учета выдачи удостоверений по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

15. Департамент отказывает в присвоении звания «Ветеран труда Вологодской области» при наличии противоречий в сведениях, содержащихся в представленных и (или) полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия документах (сведениях), либо при отсутствии у заявителя права на присвоение звания «Ветеран труда Вологодской области» и в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов в Департамент извещает заявителя (представителя заявителя) и уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения о принятом решении с указанием оснований отказа.

16. В случае перемены лицами, имеющими удостоверение «Ветеран труда Вологодской области», имени (фамилии, собственно имени и (или) отчества) производится замена ранее выданных удостоверений.

Если удостоверение «Ветеран труда Вологодской области» пришло в негодность или утрачено, то выдается дубликат удостоверения.

Замена удостоверений и выдача дубликатов удостоверений производится в заявительном порядке.

17. Лица, претендующие на замену удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» либо на получение дубликата удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» (далее – заявители), представляют в уполномоченные органы в сфере социальной защиты населения (многофункциональные центры) по месту регистрации по месту жительства (месту пребывания) или месту фактического проживания на территории Вологодской области заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения, оформленное по образцу согласно приложению 4 к настоящему Положению (далее - заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения), копию документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих информацию о личности заявителя), и фотографию размером 3 x 4 сантиметра (на обратной стороне фотографии заявителем указываются фамилия, имя, отчество владельца).

В случае замены удостоверения, выдачи дубликата удостоверения в связи с его порчей его сдают вместе с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения.

Если удостоверение утрачено, дополнительно к заявлению о выдаче дубликата удостоверения прилагается объяснение заявителя об обстоятельствах его утраты.

18. Лица, претендующие на замену удостоверения, вправе представить

документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданные в установленном законом порядке органом записи актов гражданского состояния.

19. В случае обращения за удостоверением взамен ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» либо за дубликатом удостоверения «Ветеран труда Вологодской области» представителя заявителя им представляется заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения, оформленное по образцу согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Дополнительно к документам, указанным в пунктах 17 и 18 настоящего Положения, представитель заявителя представляет:

а) копию документа, удостоверяющего личность (страницы, содержащей сведения о личности представителя заявителя);

б) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

20. Заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения и все необходимые документы, предусмотренные пунктами 17, 19 настоящего Положения, представляются лично или посредством почтовой связи в уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения (многофункциональный центр) либо посредством Единого портала или Регионального портала.

Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю (представителю заявителя).

Заявление о присвоении звания и документы (копии документов) в электронной форме подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения регистрируется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) в день поступления заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 17, 19 настоящего Положения.

Заявление о замене (выдаче дубликата) удостоверения, направленное посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения в день поступления заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения и всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Положения, в автоматизированную информационную систему, при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения, следующий за днем поступления.

В случае если с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения не представлены или представлены не все необходимые документы, предусмотренные пунктами 17, 19 настоящего Положения, специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) уведомляет заявителя (представителя заявителя) об отказе в приеме заявления, о причинах отказа и возвращает заявление и документы, представленные на бумажном носителе, в день их представления в уполномоченный орган социальной защиты населения (многофункциональный центр) способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

В случае если с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения не представлены документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения (многофункционального центра) не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения направляет соответствующие межведомственные запросы в установленном порядке.

22. В случае обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением о замене (выдаче дубликата) удостоверения и всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктами 17, 19 настоящего Положения, в многофункциональный центр, специалист многофункционального центра составляет опись принятых документов и направляет их в соответствующий уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений).

23. Специалист уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о замене (выдаче дубликата) удостоверения, а в случае направления межведомственных запросов – со дня получения всех запрашиваемых документов (сведений), составляет список лиц, претендующих на замену (выдачу дубликата) удостоверения «Ветеран труда Вологодской области», и направляет его вместе с документами, предусмотренными пунктами 17 - 19 настоящего Положения, в Департамент.

24. Замена удостоверений и выдача дубликатов удостоверений «Ветеран труда Вологодской области» производится на основании распоряжения начальника Департамента.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявлений о замене (выдаче дубликата) удостоверения и документов, предусмотренных пунктами 17 - 19 настоящего Положения, проводит их проверку и издает распоряжение о замене (выдаче дубликатов) удостоверений «Ветеран труда Вологодской области».

25. В удостоверении, выдаваемом взамен ранее выданного удостоверения, ставится штамп или вписывается «Выдан взамен удостоверения серии ... № ...».

В дубликате удостоверения ставится штамп или вписывается «Дубликат. Выдан взамен удостоверения серии ... № ...».

Выдача удостоверений взамен ранее выданных и дубликатов удостоверений производится в течение 15 рабочих дней с даты издания распоряжения начальника Департамента в порядке, предусмотренном пунктами 13, 14 настоящего Положения.

26. Действия (бездействие), решения уполномоченных органов в сфере социальной защиты населения, Департамента, их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих могут быть обжалованы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению

Образец

Губернатору Вологодской области
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда Вологодской области» и выдать удостоверение. К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области», сообщаю следующие данные:

Перечень данных	данные
Если не представлена копия документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих отметку о регистрации по месту жительства)	
Место и дата регистрации по месту жительства	
Если не представлена копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (для лиц, зарегистрированных на территории области по месту пребывания)	
Место и дата регистрации по месту пребывания	
Если не представлена справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства о виде получаемой пенсии и стаже работы на дату назначения пенсии или на 1 января 2002 года с указанием основания назначения пенсии и требуемого для досрочного назначения пенсии по старости стажа работы либо справка о страховом стаже	
Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, назначившего	

пенсию	
Если не представлена справка территориального органа, выплачивающего пенсию, о получении пенсии в Вологодской области по состоянию на 31 декабря 2012 года (для лиц, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории области)	
Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсию	
Если не представлена справка федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающая, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1)	
Наименование федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба	
Если не представлены копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей)	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, ОГРНИП	

«_» _____ 201_ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя _____

«_» _____ 201_ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста уполномоченного органа
в сфере социальной защиты населения
(многофункционального центра) _____

Заполняется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения:

Общий страховой стаж составляет _____.

Страховой стаж на территории Вологодской области составляет _____.

Приложение 2
к Положению

Образец

Губернатору Вологодской области

от _____,

(фамилия, имя, отчество представителя
заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу присвоить звание «Ветеран труда Вологодской области» и выдать удостоверение

(фамилия, имя, отчество гражданина - доверителя)
проживающему(ей) по адресу _____,

телефоны: раб. _____, дом. _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Вологодской области», сообщаю следующие данные:

Перечень данных	данные
Если не представлена копия документа, удостоверяющего личность (страниц, содержащих отметку о регистрации по месту жительства)	
Место и дата регистрации по месту жительства	
Если не представлена копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (для лиц, зарегистрированных на территории области по месту пребывания)	
Место и дата регистрации по месту пребывания	
Если не представлена справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства о виде получаемой	

пенсии и стаже работы на дату назначения пенсии или на 1 января 2002 года с указанием основания назначения пенсии и требуемого для досрочного назначения пенсии по старости стажа работы либо справка о страховом стаже	
Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, назначившего пенсию	
Если не представлена справка территориального органа, выплачивающего пенсию, о получении пенсии в Вологодской области по состоянию на 31 декабря 2012 года (для лиц, имеющих регистрацию по месту пребывания на территории области)	
Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, выплачивающего пенсию	
Если не представлена справка федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, подтверждающая, что гражданин не является ветераном военной службы в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» (для лиц, получающих пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1)	
Наименование федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба	
Если не представлены копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей)	
Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, ОГРНИП	

«__» _____ 201__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись представителя заявителя _____

«__» _____ 201__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста уполномоченного органа

в сфере социальной защиты населения
(многофункционального центра) _____

Заполняется специалистом уполномоченного органа в сфере социальной защиты населения:

Общий страховой стаж составляет _____.

Страховой стаж на территории Вологодской области составляет _____

Приложение 3
к Положению

Форма

КНИГА
учета выдачи удостоверений
«Ветеран труда Вологодской области»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения заявителю	Подпись

Приложение 4
к Положению

Образец

В Департамент социальной защиты
населения области

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заменить удостоверение (выдать дубликат удостоверения) «Ветеран труда Вологодской области». К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений, необходимых для замены удостоверения «Ветеран труда Вологодской области», сообщаю следующие данные:

Перечень данных	данные
Если не представлены документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданные органом записи актов гражданского состояния (для лиц, изменивших фамилию, имя, отчество)	
Серия, №, дата выдачи свидетельства о смене фамилии (имени, отчества), свидетельства о регистрации (расторжении) брака; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство	

«__» _____ 201_ г.
(дата подачи заявления)

Подпись заявителя _____

«__» _____ 201_ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста уполномоченного органа
в сфере социальной защиты населения
(многофункционального центра) _____

Приложение 5
к Положению

Образец

В Департамент социальной защиты
населения области

от _____

(фамилия, имя, отчество представителя
заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заменить удостоверение (выдать дубликат удостоверения) «Ветеран
труда Вологодской области» _____

(фамилия, имя, отчество гражданина - доверителя)

проживающему(ей) по адресу: _____

телефоны: раб. _____, дом. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Для направления межведомственных запросов для предоставления сведений,
необходимых для замены удостоверения «Ветеран труда Вологодской области»,
сообщаю следующие данные:

Перечень данных	данные
Если не представлены документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, выданные органом записи актов гражданского состояния (для лиц, изменивших фамилию, имя, отчество)	
Серия, №, дата выдачи свидетельства о смене фамилии (имени, отчества), свидетельства о регистрации (расторжении) брака; наименование территориального органа записи актов гражданского состояния, выдавшего свидетельство	

«__» _____ 201__ г.
(дата подачи заявления)

Подпись представителя заявителя _____

«__» _____ 201__ г.
(дата приема заявления)

Подпись специалиста уполномоченного органа
в сфере социальной защиты населения
(многофункционального центра) _____».