



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 08.02.2022 № 18-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты  
министерства социальной защиты Сахалинской области**

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства **приказываю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение санаторно-курортными путевками матерей, награжденных медалью Сахалинской области «Материнская слава», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 10.05.2018 № 51-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 17.07.2018 № 88-н, от 19.10.2018 № 202-н, от 29.07.2019 № 128-н, от 17.01.2020 № 3-н, от 08.04.2020 № 75-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 30.12.2020 № 500-н, от 01.07.2021 № 195-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

1.1. абзацы второй, четвертый пункта 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты Министерства: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://gosuslugi65.ru>.»;

1.2 после абзаца шестого пункта 2.6.4 подраздела 2.6. раздела 2 дополнить абзацем «3)» следующего содержания:

«3) посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.»;

1.3. после абзаца четвертого пункта 3.2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.».

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки по бесплатной установке телефона реабилитированным лицам», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 16.07.2012 № 82-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.02.2013 № 27-н, от 29.05.2013 № 66-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 16.06.2016 № 97-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 30.07.2018 № 106-н, от 19.10.2018 № 196-н, от 17.01.2020 № 3-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 30.12.2020 № 500-н, от 01.07.2021 № 195-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, следующие изменения:

2.1 абзацы второй - четвертый пункта 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты Министерства: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

Адрес электронной почты Учреждения: [csp@sakhalin.gov.ru](mailto:csp@sakhalin.gov.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://gosuslugi65.ru>.»;

2.2. в пункте 2.6.4 подраздела 2.6. раздела 2:

2.2.1. подпункт второй дополнить абзацем следующего содержания:

«Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть нотариально удостоверены.»;

2.2.2 дополнить подпунктом «3)» следующего содержания:

«3) посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.»;

2.3. подпункт 3.2.5.2 пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.5.2. При указании в заявлении СМС-сообщения в качестве способа информирования о принятом решении уведомление направляется посредством СМС-сообщения на номер, указанный заявителем (представителем заявителя) в заявлении.

В случае принятия решения об отказе в установке телефона гражданину в уведомлении указываются причины отказа и порядок обжалования вынесенного решения.

В ином случае уведомление направляется:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя);

- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.».

3. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача свидетельства о праве на льготы реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от

политических репрессий», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.07.2012 № 95-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 27.02.2013 № 27-н, от 29.05.2013 № 66-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 13.10.2014 № 95-н, от 16.06.2016 № 97-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 30.07.2018 № 105-н, от 19.10.2018 № 201-н, от 13.11.2019 № 189-н, от 28.05.2020 № 126-н, от 28.12.2020 № 476-н, от 01.07.2021 № 195-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н (далее - административный регламент), следующие изменения:

3.1. абзацы второй, третий пункта 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты Министерства: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://gosuslugi65.ru>.»;

3.2. в разделе 2:

3.2.1. абзац второй пункта 2.5.1 изложить в следующей редакции:

«- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);»;

3.2.2 абзац десятый пункта 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем (представителем заявителя) почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством РФ порядке.»;

3.2.3 пункт 2.6.4 дополнить подпунктом «3)» следующего содержания:

«3) посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.»;

3.3. в разделе 3:

3.3.1 в пункте 3.5.3 подраздела 3.5 слово «решения» исключить;

3.3.2 после абзаца шестого пункта 3.6.2 подраздела 3.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу.»;

4. Приложение № 2 к административному регламенту, утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 24.07.2012 № 95-н, с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 01.07.2021 № 195-н, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5. Утвердить изменения, вносимые в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 88-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 05.10.2012 № 151-н, от 27.02.2013 № 27-н, от 29.05.2013 № 66-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 11.11.2015 № 141-н, от 16.06.2016 № 97-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 29.03.2017 № 47-н, от 07.08.2018 № 114-н, от 19.10.2018 № 200-н, от 17.01.2020 № 3-н, от 23.11.2020 № 324-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н, изложив их в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзаца второго пункта 1.2 пункта 1, абзаца седьмого подпункта 1.3 пункта 1, абзаца второго подпункта 2.2.2 пункта 2, абзаца восьмого подпункта 2.3 пункта 2, абзаца второго подпункта 3.2.3 пункта 3.2, абзаца второго подпункта 3.3.2 пункта 3.3, абзаца 45 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 Изменений, вносимых в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 88-н, являющихся приложением № 2 к настоящему приказу.

8. Абзац второй пункта 1.2 пункта 1, абзац седьмой подпункта 1.3 пункта 1, абзац второй подпункта 2.2.2 пункта 2, абзац восьмой подпункта

2.3 пункта 2, абзац второй подпункта 3.2.3 пункта 3.2, абзац второй подпункта 3.3.2 пункта 3.3, абзац 45 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 Изменений, вносимых в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 88-н, являющихся приложением № 2 к настоящему приказу вступает в силу с 01 июля 2022 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С.Орлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 08.02.2022 № 18-н

«Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Выдача свидетельства о праве  
на льготы реабилитированным лицам  
и лицам, признанным пострадавшими  
от политических репрессий»,  
утвержденному приказом  
министерства социальной защиты  
Сахалинской области  
от 24.07.2012 № 95-н

Министру социальной защиты  
Сахалинской области

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

гражданство \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) представителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

документ,

удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_

(указать документ, подтверждающий  
полномочия представителя)

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

номер контактного телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о праве на льготы реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

Прошу выдать мне свидетельство о праве на льготы реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.

Уведомление о принятом решении прошу направить:

- СМС-сообщением на номер телефона
- на бумажном носителе путем почтового отправления
- посредством Push-уведомления (с 01.07.2022)
- путем направления в МФЦ для дальнейшего вручения
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления через портал

Опись документов, прилагаемых к заявлению

N	Наименование документа	Количество, шт.
1.		
2.		
3.		

Достоверность представленных сведений подтверждаю.  
Даю согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представителя заявителя \_\_\_\_\_ Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_».



**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области»

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 88-н, с учетом изменений, внесенных приказами министерства от 05.10.2012 № 151-н, от 27.02.2013 № 27-н, от 29.05.2013 № 66-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 12.09.2014 № 82-н, от 11.11.2015 № 141-н, от 16.06.2016 № 97-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 29.03.2017 № 47-н, от 07.08.2018 № 114-н, от 19.10.2018 № 200-н, от 17.01.2020 № 3-н, от 23.11.2020 № 324-н, от 27.09.2021 № 291-н, от 30.09.2021 № 300-н (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. в разделе 1:

1.1.1. пункт 2 подраздела 1.2 изложить в следующей редакции:

«2. Законные представители или доверенные лица (далее - представитель заявителя) могут выступать от имени заявителей, указанных в пункте 1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента, при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги.»;

1.1.2. в подразделе 1.3:

1.1.2.1. абзац первый пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Адрес места нахождения министерства социальной защиты Сахалинской области (далее - Министерство): 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, 24; государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки Сахалинской области» (далее - Учреждение): 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 33.»;

1.1.2.2. пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Справочные телефоны Министерства: 8(4242) 670-890, 670-896,670-898.

Справочные телефоны Учреждения: 8(4242) 494-304, факс 494-287.»;

1.1.2.3. абзацы второй, четвертый пункта 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты Министерства: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://gosuslugi65.ru>.»;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации (далее - ПФР России);
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Органы местного самоуправления;
- Федеральную службу безопасности России (далее - ФСБ России);
- Министерство науки и высшего образования РФ (далее - Минобрнауки России);

- Министерство обороны Российской Федерации (далее - Минобороны России);

- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

- Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России).

Министерство, Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Сахалинской области.»;

1.2.2. подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о принятии решения о соответствии или о несоответствии предоставленных документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» (далее - уведомление о соответствии или о несоответствии предоставленных документов).

2.3.2 Основанием для принятия решения о несоответствии предоставленных документов является непредставление или представление не в полном объеме заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.»;

1.2.3. подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов Учреждением.

2.4.2. Направление заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии предоставленных документов - не позднее 2 - х рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.»;

1.2.4. подраздел 2.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«- приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.10.2021 № 317-н «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 14.10.2021);

- Законом Сахалинской области от 30.12.2008 № 125-ЗО «О почетной грамоте Сахалинской области» («Губернские ведомости», 13.01.2009, № 1(3208).»;

1.2.5. подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.6.1. Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда» осуществляется на основании заявления, представленного в Учреждение по форме, утвержденной приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.10.2021 № 317-н «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению» и при предъявлении документа,

удостоверяющего личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

В случае представления заявления при личном обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, временное удостоверение лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Представителем заявителя, являющимся доверенным лицом, дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявления законным представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2.6.1.1. Заявитель, претендующий на присвоение звания «Ветеран труда», одновременно с заявлением обязан самостоятельно либо через представителя заявителя представить:

- одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении без уголка размером 3 x 4 см (оригинал) с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

- решение суда, подтверждающее факт проживания заявителя на территории Сахалинской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

- документы и сведения, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа за периоды до 01.01.2020;

- в случае перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации);

- документы, подтверждающие право на присвоение звания «Ветеран труда» (документы о государственных и ведомственных наградах, знаках отличия, почетные грамоты, благодарности).

Документами, подтверждающими право на присвоение звания «Ветеран труда», для заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента, являются удостоверения к ведомственным медалям, почетным званиям, званиям, нагрудным знакам, знакам и значкам либо сами ведомственные знаки отличия в виде почетных грамот, грамот, дипломов и благодарностей.

Документами, подтверждающими право на присвоение звания «Ветеран труда», для заявителей, указанных в подпункте «б» пункта 1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента, являются документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны.

Документами, подтверждающими право на присвоение звания «Ветеран труда», для заявителей, указанных в подпункте «в» пункта 1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего регламента, являются:

- удостоверения к орденам, медалям СССР или Российской Федерации, почетным званиям СССР или Российской Федерации;
- почетные грамоты либо благодарности Президента Российской Федерации;
- ведомственные знаки отличия за заслуги в труде (на службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), учрежденные в соответствии с требованиями пункта 1.1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», дающие право на присвоение звания «Ветеран труда».

В случае утраты документов, подтверждающих право на присвоение звания «Ветеран труда», представляются дубликаты соответствующих документов, справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки либо решение суда об установлении факта награждения заявителя.

2.6.1.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Сахалинской области;
- документы или сведения, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 и 25 лет (соответственно для женщин и мужчин) за периоды с 01.01.2020.

Учреждение не вправе требовать от заявителя представления сведений либо документов, указанных в настоящем пункте.

2.6.2. Прием документов на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области» осуществляется на основании заявления, представленного в Учреждение по форме, утвержденной приказом

министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.10.2021 № 317-н «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», включая определение перечня документов, прилагаемых к указанному заявлению», и при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, временное удостоверение лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение вынужденного переселенца) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Представителем заявителя, являющимся доверенным лицом, дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления заявления законным представителем заявителя, являющегося опекуном (попечителем), реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающего установление опеки (попечительства), указываются опекуном (попечителем) в заявлении.

2.6.2.1. Заявитель, претендующий на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области», одновременно с заявлением обязан самостоятельно либо через представителя заявителя представить:

- документы и сведения, подтверждающие наличие трудового стажа в Сахалинской области, исчисленного в календарном порядке, не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, за периоды до 01.01.2020;



- документы воинского учета (военный билет);
- одну фотографию в черно-белом или цветном исполнении без уголка размером 3 x 4 см (оригинал) с четким изображением лица строго в анфас без головного убора;

- почетную грамоту Сахалинской области, соответствующую требованиям Закона Сахалинской области от 30.12.2008 № 125-ЗО «О почетной грамоте Сахалинской области» (при наличии факта награждения Почетной грамотой Сахалинской области в целях подтверждения права на присвоение звания «Ветеран труда Сахалинской области»);

- в случае перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества - свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации).

2.6.2.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия:

- документ о наличии (отсутствии) судимости;
- документы или сведения о трудовой деятельности, подтверждающие фактические периоды и стаж работы (службы) в Сахалинской области (трудовые книжки или их дубликаты либо выписки из них); военный билет либо справка о периоде прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах СССР и Вооруженных Силах Российской Федерации; справки архивных учреждений и организаций или архивные выписки, документ, подтверждающий уплату страховых взносов, выданный органом (организацией), уполномоченным(ой) на его выдачу) - за периоды трудовой деятельности с 01.01.2020.

2.6.3. Заявители (представитель заявителя), указанные в пункте 1 раздела 1.2 настоящего административного регламента, вправе представить

по собственной инициативе следующие документы, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения об установлении опеки (попечительства) - в случае обращения от имени заявителя опекуна (попечителя);
- страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;
- сведения о государственной регистрации перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (в случае государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Российской Федерации).

Учреждение не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления сведений либо документов, указанных в данном пункте настоящего Порядка.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение следующими способами:

1) на бумажном носителе:

- лично в Учреждение (заявитель вправе обратиться в любое отделение Учреждения по своему выбору);
- в многофункциональный центр, с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;
- посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в форме электронного документа через «Личный кабинет» (далее - личный кабинет) заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и/или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.5. Способы получения форм заявлений заявителем являются его обращение в Министерство, Учреждение лично, письменным запросом, через сеть Интернет на официальный сайт Министерства либо на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.6.6. Министерство, Учреждение не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Учреждения, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, Учреждения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.7. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не допускается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- требовать при осуществлении записи на прием в Учреждение или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

1.2.6. подразделы 2.7, 2.8 изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень  
оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

В приеме заявления и документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» является отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), или отказ предъявить такие документы при личном обращении с заявлением и документами.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.»;

1.3. в разделе 3:

1.3.1 подраздел 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - прием и рассмотрение заявления и документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области».

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- регистрация заявления и документов;
- проверка документов на комплектность;
- принятие решения о соответствии или о несоответствии представленных документов;
- направление заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии представленных документов.»;

1.3.2 подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Административная процедура - прием заявления и документов на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента (далее - документы), в Учреждение.

3.2.2. Административное действие - регистрация заявления и документов.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за прием и регистрацию документов).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

- проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- сверяет копии представленных документов с их оригиналами;

- регистрирует заявление и документы путем проставления регистрационного номера и даты приема;

- в случаях выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает заявителю в приеме документов.

Прием и регистрация документов осуществляются в день их поступления в Учреждение.

3.2.3. Административное действие - проверка документов на комплектность.

Должностным лицом, ответственным за проверку комплектности документов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит проведение данной административной процедуры (далее - специалист Учреждения).

Специалист Учреждения осуществляет следующие действия:

- проверяет наличие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

- в случае выявления оснований, для принятия решения о несоответствии представленных документов, установленных пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения о несоответствии представленных документов заявителя.

Специалист Учреждения передает проект решения о несоответствии представленных документов заявителя на бумажном носителе на подпись руководителю Учреждения;

- в случае отсутствия оснований, для принятия решения о несоответствии представленных документов, установленных пунктом 2.3.2 подразделом 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента,

специалист Учреждения готовит и передает на подпись руководителю Учреждения проект решения о соответствии представленных документов заявителя.

В случае если документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2. пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно и в полном объеме, специалист Учреждения, ответственный за запрос, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

Проверка комплектности документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 пункта 2.6.1 и подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется в течение 3-х рабочих со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует и направляет межведомственные запросы на следующие сведения:

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - у МВД России;
- сведения о регистрации по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Сахалинской области - у МВД России;
- документы (сведения), подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 и 25 лет (соответственно для женщин и мужчин) за периоды с 01.01.2020 - у ПФР России.
- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - у ПФР России;
- сведения об установлении опеки (попечительства) над заявителем - у органов местного самоуправления;



- сведения о государственной регистрации перемены фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния - у ФНС России.

- сведения о трудовой деятельности, подтверждающие фактические периоды и стаж работы (службы) в Сахалинской области, а также сведения, подтверждающие уплату страховых взносов за периоды с 01.01.2020 - у ПФР России;

- сведения о наличии (отсутствии) судимости - у МВД России.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для принятия решения о несоответствии представленных документов, установленных пунктом 2.3.2 подраздела 2.3 настоящего административного регламента.

3.2.4. Административное действие - принятие решения о соответствии или о несоответствии представленных документов;

Должностным лицом, ответственным за принятие решения о соответствии или о несоответствии представленных документов, является лицо, уполномоченное на принятие соответствующего решения (далее - уполномоченное лицо Учреждения).

Уполномоченное лицо Учреждения принимает решение о соответствии или о несоответствии представленных документов путем подписания.

Решение о соответствии или о несоответствии представленных документов принимается в течение 10-ти дней с момента регистрации заявления и документов Учреждением.

Результатом административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом Учреждения соответствующее решение.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего решения в журнале принятых решений путем присвоения ему номера и даты.

3.2.5. Административное действие - направление заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии представленных документов.

Должностным лицом, ответственным за направление заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии представленных документов (далее - уведомление), является специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, подготавливает проект уведомления (два экземпляра) и передает его для подписания уполномоченному лицу Учреждения.

В зависимости от выбора заявителем способа его уведомления о принятом решении уведомление направляется:

- в формате текстовых сообщений посредством электронной почты;
- СМС-сообщением на номер, указанный в заявлении;
- в МФЦ - в случае подачи заявления через МФЦ для дальнейшего вручения заявителю;
- в личный кабинет заявителя - в случае подачи заявления и документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- посредством Push-уведомления через региональную мобильную платформу;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае поступления заявления и документов в Учреждение при личном обращении.

Направление уведомления заявителю осуществляется в течение 2 - х рабочих дней с момента принятия соответственного решения, в случае принятия решения о несоответствии представленных документов заявителю направляется уведомление с обязательным указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

При принятии решения о соответствии или о несоответствии представленных документов Учреждение формирует в алфавитном порядке реестры лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда»,

«Ветеран труда Сахалинской области» и передает данные реестры в адрес министерства в электронном виде каждую пятницу текущего месяца.

На основании переданных Учреждением в адрес Министерства реестров лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», а также реестров лиц, не имеющих оснований для присвоения звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области», Министерство подготавливает проект решения Правительства Сахалинской области о присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Сахалинской области» и направляет данный проект решения в адрес Правительства Сахалинской области.»;

1.3.3. пункт 3.3.5. подраздела 3.3. изложить в следующей редакции:

**«3.3.5. Получение результата предоставления  
государственной услуги**

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии или несоответствии предоставленных документов, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи либо на бумажном носителе.»;

1.3.4. в пункте 3.3.6 слово «извещение» заменить словом «уведомление» и далее по тексту;

1.3.5. абзац второй в пункте 3.5.2.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из Учреждения уведомление о соответствии или несоответствии предоставленных документов, являющегося результатом государственной услуги.».

1.4. в разделе 5:

1.4.1. абзац четвертый пункта 5.4.5 подраздела 5.4 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - (далее - Портал досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

2. Приложение № 2 к административному регламенту исключить.

\_\_\_\_\_».