



**Администрация Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 января 2023 г. № 18-п  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка  
присвоения звания «Ветеран труда»  
и Порядка присвоения звания «Ветеран труда  
Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», частью 3 статьи 4 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Порядок присвоения звания «Ветеран труда» согласно Приложению 1;

2) Порядок присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» согласно Приложению 2.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 31.01.2014 № 22-п «Об утверждении Порядка присвоения звания «Ветеран труда» и звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;

2) пункт 5 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.05.2014 № 166-п;

3) пункт 3 изменений в отдельные постановления Администрации Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 31.10.2014 № 421-п;

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 22.12.2015 № 427-п «О внесении изменений в Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;

5) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 13.10.2021 № 251-п «О внесении изменений в Порядок присвоения звания «Ветеран труда» и звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2023 года.

Губернатор  
Ненецкого автономного округа



Ю.В. Безудный

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 27.01.2023 № 18-п  
«Об утверждении Порядка  
присвоения звания «Ветеран  
труда» и Порядка присвоения  
звания «Ветеран труда  
Ненецкого автономного округа»

### **Порядок присвоения звания «Ветеран труда»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», частью 3 статьи 4 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» и устанавливает порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда».

2. Звание «Ветеран труда» присваивается гражданам Российской Федерации, зарегистрированным по месту жительства на территории Ненецкого автономного округа:

1) награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

2) начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой стаж не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин.

3. Заявление о присвоении звания «Ветеран труда» (далее – заявление) по форме, утвержденной Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), подается заявителем в Департамент через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием федеральной

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

4. Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

5. При направлении заявления с прилагаемыми документами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг днем обращения за присвоением звания «Ветеран труда» считается день подачи заявления и документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за присвоением звания «Ветеран труда» считается дата поступления в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система) заявления с прилагаемыми документами, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае представления заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) фотографию гражданина размером 3 см х 4 см.

7. Граждане, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, наряду с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) документы, подтверждающие награждение гражданина:

орденами или медалями СССР или Российской Федерации, почетными званиями СССР или Российской Федерации;

почетными грамотами или благодарностями Президента Российской Федерации;

ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики), дающими право на присвоение звания «Ветеран труда»;

2) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие наличие у гражданина трудового стажа, необходимого для назначения пенсии по старости или за выслугу лет.

8. Граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, наряду с документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) документы, подтверждающие факт начала осуществления гражданином трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны;

2) документы, подтверждающие наличие у гражданина трудового стажа не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин.

9. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2 пункта 6, подпунктах 1, 2 пункта 7, подпунктах 1, 2 пункта 8 настоящего Порядка с использованием Единого портала они заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

10. В случае изменения фамилии, имени, отчества, в том числе в случае заключения или расторжения брака, утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения «Ветеран труда» гражданину по его заявлению выдается дубликат удостоверения.

Для получения дубликата удостоверения гражданин направляет заявление о выдаче повторного удостоверения в порядке, предусмотренном пунктами 3, 4, 6 настоящего Порядка.

В случае выдачи дубликата удостоверения в нем после порядкового номера ставится отметка «дубликат».

11. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Гражданин вправе по собственной инициативе представить документы и информацию о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года.

13. Документы (сведения), необходимые для присвоения звания «Ветеран труда» или выдачи дубликата удостоверения запрашиваются, в том числе, с использованием информационной системы, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

14. В процессе проверки достоверности информации, содержащейся в представленных гражданином заявлении и документах, в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения:

из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки/попечительства) – о назначенной пенсии и социальных выплатах, о трудовой деятельности;

из Министерства внутренних дел Российской Федерации – о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания, наличии (отсутствии) судимости, проведении проверки действительности паспорта (расширенная);

из Федеральной налоговой службы России – о перемене фамилии, имени, отчества, заключении (расторжении) брака, смерти.

15. Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» или об отказе в выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» являются:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на присвоение звания «Ветеран труда» в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка (не применяется в случае выдачи дубликата удостоверения «Ветеран труда»);

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для присвоения звания «Ветеран труда» или повторной выдачи удостоверения «Ветеран труда», представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

3) наступление смерти лица, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда» или повторную выдачу удостоверения «Ветеран труда» на момент принятия решения.

16. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) заявление и документы, необходимые для присвоения звания, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимый для рассмотрения заявления, за исключением документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за присвоением звания «Ветеран труда» или повторной выдачей удостоверения «Ветеран труда» (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (последнее – в случае обращения представителем заявителя));

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для присвоения звания «Ветеран труда» или повторной выдачи удостоверения «Ветеран труда»;

6) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

17. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда» или выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда», направляется гражданину не позднее первого рабочего дня,

следующего за днем обращения гражданина, способом, указанным гражданином в заявлении.

18. Отказ в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда», не препятствует повторному обращению гражданина для присвоения звания «Ветеран труда» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда». При повторном обращении запрещается требовать от заявителя представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда».

19. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня обращения гражданина принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

- 1) о присвоении звания «Ветеран труда»;
- 2) о повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда»;
- 3) об отказе в присвоении звания «Ветеран труда»;
- 4) об отказе в повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда».

20. Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня обращения гражданина размещает в информационной системе документ, содержащий решение о результатах рассмотрения заявления гражданина (далее – результат), по форме утверждаемой Департаментом.

Результат предоставляется гражданину в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале либо в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в зависимости от того, какой способ гражданин указал в заявлении.

Факт получения заявителем результата фиксируется в электронном реестре решений информационной системы.

21. На основании распоряжений о присвоении звания «Ветеран труда» либо о повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда» гражданину выдается удостоверение «Ветеран труда» либо его дубликат по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда», в день явки гражданина (представителя по доверенности) после принятия соответствующего решения.

22. Бланки удостоверений «Ветеран труда» являются документами строгой отчетности.

Учет выданных удостоверений осуществляется в книге учета удостоверений ветерана труда по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда».

23. Порядок осуществления административных процедур утверждается приказом Департамента.

---



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Ненецкого автономного округа  
от 27.01.2023 № 18-п  
«Об утверждении Порядка  
присвоения звания «Ветеран  
труда» и Порядка присвоения  
звания «Ветеран труда  
Ненецкого автономного округа»

### **Порядок присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», частью 3 статьи 4 закона Ненецкого автономного округа от 20.12.2013 № 121-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ненецкого автономного округа» и устанавливает порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

2. Звание «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» присваивается лицам:

1) проживающим на территории Ненецкого автономного округа, имеющим трудовой стаж на территории Ненецкого автономного округа не менее 30 календарных лет для женщин и не менее 35 календарных лет для мужчин и награжденным медалью «За особые заслуги перед Ненецким автономным округом», или Почетной грамотой Ненецкого автономного округа, или знаком отличия Ненецкого автономного округа «За безупречную службу Ненецкому автономному округу», или знаком отличия «Трудовая доблесть», либо удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Ненецкого автономного округа» или профессиональных почетных званий Ненецкого автономного округа, либо награжденным государственными наградами Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия в труде;

2) проживающим на территории Ненецкого автономного округа и проработавшим на территории Ненецкого автономного округа в качестве оленеводов, чумработников, рыбаков, охотников-промысловиков не менее 30 календарных лет для женщин и не менее 35 календарных лет для мужчин;

3) проживающим на территории Ненецкого автономного округа и имеющим трудовой стаж на его территории не менее 35 календарных лет для женщин и не менее 40 календарных лет для мужчин.

3. В трудовой стаж лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», включаются периоды работы и (или) иной деятельности за пределами территории Ненецкого автономного округа, к которым относятся:

1) периоды прохождения срочной военной службы в случае, если гражданин был призван из Ненецкого автономного округа;

2) периоды прохождения срочной военной службы в случае, если гражданин был призван по месту пребывания на военную службу в период обучения в образовательных организациях среднего профессионального образования, высшего образования по очной форме, расположенных на территориях других субъектов Российской Федерации, если непосредственно перед поступлением в указанные образовательные организации гражданин постоянно проживал в Ненецком автономном округе.

4. Лицам, уволенным за виновные действия по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также лицам, имеющим или имевшим судимость за тяжкое (особо тяжкое) преступление, звание «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» не присваивается.

5. Заявление о присвоении звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» (далее – заявление) по форме, утвержденной Департаментом здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент), подается заявителем в Департамент через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

6. Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

7. При направлении заявления с прилагаемыми документами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг днем обращения за присвоением звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» считается день подачи заявления с прилагаемыми документами в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При подаче заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения за присвоением звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» считается дата поступления в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система), заявления с прилагаемыми документами, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, к заявлению прилагают следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае представления заявления и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

2) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае представления заявления и документов представителем);

3) фотографию гражданина размером 3 см x 4 см.

9. Граждане, указанные в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, наряду с документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие наличие трудового стажа на территории Ненецкого автономного округа не менее 30 календарных лет для женщин и не менее 35 календарных лет для мужчин (при отсутствии данных сведений в трудовой книжке);

2) документы, подтверждающие факт проживания на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа);

3) документы воинского учета.

10. Граждане, указанные в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, наряду с документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие наличие трудового стажа на территории Ненецкого автономного округа в качестве оленеводов, чумработников, рыбаков, охотников-промысловиков не менее 30 календарных лет для женщин и не менее 35 календарных лет для мужчин (при отсутствии данных сведений в трудовой книжке);

2) документы, подтверждающие факт проживания на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа);

3) документы воинского учета.

11. Граждане, указанные в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, наряду с документами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие наличие трудового стажа на территории Ненецкого автономного округа не менее 35 календарных лет для женщин и не менее 40 календарных лет для мужчин (при отсутствии данных сведений в трудовой книжке);

2) документы, подтверждающие факт проживания на территории Ненецкого автономного округа (при отсутствии регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания на территории Ненецкого автономного округа);

3) документы воинского учета.

12. В случае подачи документов, указанных в подпункте 2 пункта 8, подпункте 1 пункта 9, подпункте 1 пункта 10, подпункте 1 пункта 11 настоящего Порядка с использованием Единого портала они заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

13. В случае изменения фамилии, имени, отчества, в том числе в случае заключения или расторжения брака, утраты (кражи) или порче ранее выданного удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» гражданину по его заявлению выдается дубликат удостоверения.

Для получения дубликата удостоверения гражданин направляет заявление о выдаче повторного удостоверения в порядке, представленном пунктами 5, 6, 8 настоящего Порядка,

В случае выдачи дубликата удостоверения в нем после порядкового номера ставится отметка «дубликат».

14. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Гражданин вправе по собственной инициативе представить следующие документы и информацию:

1) подтверждающие награждение гражданина наградами Ненецкого автономного округа и (или) почетными званиями Ненецкого автономного округа, предусмотренными законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2008 № 36-оз «О наградах и почетных званиях Ненецкого автономного округа»:

медалью «За особые заслуги перед Ненецким автономным округом»;

Почетной грамотой Ненецкого автономного округа;

знаком отличия Ненецкого автономного округа «За безупречную службу Ненецкому автономному округу»;

знаком отличия «Трудовая доблесть»;

почетным званием «Почетный гражданин Ненецкого автономного округа» или профессиональным почетным званием Ненецкого автономного округа;

2) о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (при наличии) или иные документы, подтверждающие факт проживания на территории Ненецкого автономного округа;

3) о наличии или отсутствии судимости у гражданина;

4) о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 года) гражданина.

16. Документы (сведения), необходимые для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», запрашиваются, в том числе с использованием информационной системы, в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный

запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

17. В процессе проверки достоверности информации, содержащейся в представленных гражданином заявлении и документах, в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются сведения:

из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей об установлении опеки/попечительства) – о назначенной пенсии и социальных выплатах, о трудовой деятельности;

из Министерства внутренних дел Российской Федерации – о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания, наличии (отсутствии) судимости, проведении проверки действительности паспорта (расширенная);

из Федеральной налоговой службы России – о перемене фамилии, имени, отчества, заключении (расторжении) брака, смерти;

из Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа – о награждении гражданина наградами Ненецкого автономного округа и (или) почетными званиями Ненецкого автономного округа.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» являются:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на присвоение звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» (не применяется в случае выдачи дубликата удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»);

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

3) наличие обстоятельств, установленных пунктом 4 настоящего Порядка;

4) наступление смерти лица, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторную выдачу удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», на момент принятия решения.

19. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

1) заявление и документы, необходимые для присвоения звания, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) представлен неполный комплект документов, необходимый для рассмотрения заявления, за исключением документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

6) не соблюдены условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленные статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

20. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем обращения гражданина, способом, указанным гражданином в заявлении.

21. Отказ в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа», не препятствует повторному обращению гражданина для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа». При повторном обращении запрещается требовать от заявителя представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» или повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

22. Департамент в течение десяти рабочих дней со дня обращения гражданина принимает в форме распоряжения одно из следующих решений:

1) о присвоении звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;

2) о повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;

3) об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа»;

4) об отказе в повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

23. Департамент не позднее пятнадцати рабочих дней со дня обращения гражданина размещает в информационной системе документ, содержащий решение о результатах рассмотрения заявления гражданина, (далее – результат), по форме утверждаемой Департаментом.

Результат предоставляется гражданину в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале либо в Департаменте или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в зависимости от того, какой способ гражданин указал в заявлении.

Факт получения заявителем результата фиксируется в электронном реестре решений информационной системы.

24. На основании распоряжений о присвоении звания «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» либо о повторной выдаче удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» гражданину выдается удостоверение «Ветерана труда Ненецкого автономного округа» либо его дубликат по форме, утвержденной Приложением 1 к настоящему Порядку, в день явки гражданина (представителя по доверенности) после принятия соответствующего решения.

25. Бланки удостоверений «Ветеран труда Ненецкого автономного округа» являются документами строгой отчетности.

Учет выданных удостоверений осуществляется в книге учета удостоверений ветерана труда Ненецкого автономного округа по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

26. Изготовление бланков удостоверений обеспечивает государственное казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Отделение социальной защиты населения» за счет средств окружного бюджета.

27. Порядок осуществления административных процедур утверждается приказом Департамента.

Приложение 1  
к Порядку присвоения  
звания «Ветеран труда  
Ненецкого автономного округа»

**Образец бланка удостоверения  
«Ветеран труда Ненецкого автономного округа»**

1. Лицевая сторона удостоверения.

	УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
--	--

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения.

<p>Распоряжение Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от «__» _____ г. № _____</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ серия ____ № _____</p> <hr/> <p>(фамилия)</p> <hr/> <p>(имя)</p> <hr/> <p>(отчество)</p> <p style="text-align: center;">_____ (личная подпись)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>фото 3 x 4</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">М.П.</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предоставляемые в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе»</p> <p style="text-align: center;">Удостоверение бессрочное и действительно на всей территории Ненецкого автономного округа</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: center;">_____ М.П. Подпись руководителя Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа</p>
---	---



3. Описание формы удостоверения «Ветеран труда Ненецкого автономного округа».

3.1. Бланк удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из бумвинила, лидерина или поливинилхлорида. На лицевой внешней стороне удостоверения имеется надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА» высотой 0,5 см.

3.2. На внутренних сторонах бланка удостоверения вклеиваются вкладыши из картона или плотной бумаги.

На левой внутренней стороне удостоверения размещается:

в верхней части – надпись в пять строк «Распоряжение Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_»;

ниже в центре – надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ней – «серия \_\_ № \_\_\_\_\_»;

по центру – три пустые строки с надписями под ними «(фамилия)», «(имя)», «(отчество)»;

в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3 x 4 см, ниже справа – место для печати;

в правом нижнем углу – пустая строка с надписью «(личная подпись)».

На правой внутренней стороне удостоверения размещается:

в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, предоставляемые на условиях и в порядке, установленных законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2011 № 51-оз «О дополнительных мерах социальной поддержки ветеранов труда в Ненецком автономном округе»», под ней надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ И ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»;

в нижней части указывается дата выдачи, далее – пустая строка с надписью «Подпись руководителя Департамент здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа», слева – место для печати.

Приложение 2  
к Порядку присвоения звания  
«Ветеран труда Ненецкого  
автономного округа»

**Книга учета удостоверений  
ветерана труда Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи	Подпись получателя удостоверения
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

---