



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19 февраля 2026 г.
г. Орёл

№ *94*

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 декабря 2025 года №1605 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 18 декабря 2025 года №1605 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области» следующие изменения:

1) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

б) наличие 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) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, специалиста управления, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2) пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием документов, направляет в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления

и документов заявление с прилагаемыми документами (личное дело) в Департамент.»;

3) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» специалист Департамента, входящий в состав комиссии, готовит заключение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (с указанием причин отказа) в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» специалист Департамента, входящий в состав комиссии, готовит уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» в соответствии с приложением 3 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области № 67.

Заключение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области») подписывается руководителем Департамента в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола и направляется заявителю с указанием причин отказа и в уполномоченное учреждение с приложением представленных заявителем документов (личного дела).

Результатом административной процедуры является подписание указов Губернатора Орловской области «О присвоении звания «Ветеран труда» и «О присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» либо заключения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Орловской области»).

Звание считается присвоенным с даты подписания указа о присвоении звания «Ветеран труда», указа о присвоении звания «Ветеран труда Орловской области» Губернатором Орловской области.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к Административному регламенту.».

2. Раздел III «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» приложения 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Приложение 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по установлению статуса ветерана труда и ветерана труда Орловской области изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника управления организации социального обслуживания, опеки и попечительства Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 24.02 2026 г., № 87/2026

Приложение 1 к приказу
 Департамента социальной защиты,
 опеки и попечительства, труда
 и занятости Орловской области
 от 19.02. 2026 г. № 94

III. Исчерпывающий перечень документов,
 необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А, Б	заявление (по форме, приведенном в приложении 2 к настоящему административному регламенту)	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством ЕПГУ (1 экземпляр)
2.	В, Г.	заявление (по форме согласно приложению 1 к Порядку присвоения звания «Ветеран труда Орловской области», утвержденному постановлением Правительства Орловской области №67)	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством ЕПГУ (1 экземпляр)
3.	А	документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностями Президента Российской Федерации либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики);	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством ЕПГУ (1 экземпляр)
4.	Б	документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая время работы на временно оккупированных территориях (документами, подтверждающими начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в годы Великой Отечественной войны, являются трудовые книжки, справки, выданные в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными организациями на основании архивных данных);	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством ЕПГУ (1 экземпляр)

5.	Все	<p>документы, подтверждающие наличие трудового стажа:</p> <p>а) трудовой договор, оформленный в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, авторские договоры;</p> <p>б) трудовую книжку колхозника;</p> <p>в) военный билет, справки военных комиссариатов для подтверждения военной службы и другой приравненной к ней службы;</p> <p>г) справки государственных архивных учреждений;</p> <p>д) справки организации, выплатившей лицу вознаграждение за созданное им произведение (с указанием периода работы, за который выплачивается вознаграждение), об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей либо трудовой договор с отметкой о выполненных работах;</p> <p>е) справку учреждения, исполняющего наказания, о периоде отбывания наказания в местах лишения свободы, в ссылке, содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, и документ (оправдательный приговор суда, постановление прокурора, дознавателя, следователя) о необоснованном привлечении к уголовной ответственности;</p> <p>и) решение суда об установлении трудового стажа, вступившее в законную силу;</p> <p>и) трудовую книжку установленного образца и или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность;</p>	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте, посредством ЕПГУ (1 экземпляр)
6.	Г	документы, подтверждающие награждение почетными грамотами и знаками отличия (кроме приуроченных к юбилейным датам) общероссийских объединений (ассоциаций) профессиональных союзов, общероссийских профессиональных союзов;	
7.	Все	документ, удостоверяющий личность	Оригинал-лично (1 экземпляр), копия-посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)
8.	Все	фото 3x4	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте (1 экземпляр)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления			

государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
9.	Все	справки органа государственной службы занятости о периоде получения пособия по безработице, периоде участия в оплачиваемых общественных работах и периоде переезда по направлению государственной службы занятости в другую местность для трудоустройства;	Лично, посредством почтового отправления, по электронной почте (Оригинал или копия, посредством ЕПГУ (1 экземпляр))
10.	В	документы территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие факт зачисления периода ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом до 18 лет или за лицом, достигшим возраста 80 лет;	
11.	Б, В	справки органов, назначивших пенсию, о наличии периодов трудовой деятельности, установленных по свидетельским показаниям;	
12.	Все	справки о периоде уплаты страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов;	
13.	А	документы, подтверждающие 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 (за периоды после 1 января 2020 года),	
14.	Б	документы, подтверждающие трудовой стаж (не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин за периоды после 1 января 2020 года)	
15.	Все	сведений о трудовом (страховом) стаже из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающих факт зачисления периода трудовой деятельности в трудовой (страховой) стаж.	

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 19.02. 2026 г. № 94

Приложение 4 к Административному
регламенту предоставления
государственной услуги по установлению
статуса ветерана труда и ветерана труда
Орловской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об отказе в присвоении звания «Ветеран труда»

от _____

№ _____

Комиссия по присвоению званий «Ветеран труда Орловской области» и «Ветеран
труда», рассмотрев заявление

(фамилия, имя, отчество гражданина)
в соответствии с протоколом заседания комиссии от _____ 20 __ г. № _____
приняла решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» на основании: .

(основания для принятия решения об отказе в присвоении звания)

Решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» может быть обжаловано
в порядке, установленном действующим законодательством.

Руководитель Департамента _____
(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Исполнитель:
Контактный телефон: .