

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 26 июня 2006 г. N 142-п**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ "ВETERAN ТРУДА",  
"ВETERAN ТРУДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ"  
И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры  
от 15.03.2007 N 64-п, от 13.09.2007 N 231-п,  
от 26.05.2009 N 121-п, от 09.04.2010 N 100-п,  
от 03.02.2011 N 31-п, от 22.09.2011 N 350-п,  
от 07.12.2012 N 495-п, от 30.01.2014 N 33-п,  
от 26.12.2014 N 512-п, от 03.07.2015 N 213-п)

На основании [Закона](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 7 ноября 2006 года N 115-оз "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры постановляет:

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 15.03.2007 N 64-п, от 03.02.2011 N 31-п)

1. Определить Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющим присвоение званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 09.04.2010 N 100-п, от 03.02.2011 N 31-п)

2. Утвердить:

2.1. [Порядок](#) присвоения званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" и выдачи удостоверений (приложение 1).

2.2. Единый [образец](#) бланка удостоверения "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (приложение 2).

3. Признать утратившим силу [постановление](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 8 августа 2005 года N 147-п "Об утверждении Положения о порядке выдачи удостоверений "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Новости Югры".

5. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства ХМАО - Югры от 22.09.2011 N 350-п.

Председатель Правительства  
Ханты-Мансийского  
автономного округа - Югры  
А.ФИЛИПЕНКО

**ПОРЯДОК  
ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ "ВETERAN ТРУДА",  
"ВETERAN ТРУДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ"  
И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры  
от 15.03.2007 N 64-п, от 13.09.2007 N 231-п,  
от 26.05.2009 N 121-п, от 09.04.2010 N 100-п,  
от 03.02.2011 N 31-п, от 22.09.2011 N 350-п,  
от 07.12.2012 N 495-п, от 30.01.2014 N 33-п,  
от 26.12.2014 N 512-п, от 03.07.2015 N 213-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру присвоения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - звания) и выдачи удостоверений.

1.2. Присвоение званий осуществляется Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

1.3. Документы представляются гражданином непосредственно в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) или направляются почтовым отправлением в казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр социальных выплат" и его филиалы (далее - Центр социальных выплат).  
(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.07.2015 N 213-п)

Порядок передачи многофункциональным центром принятых им заявлений и документов в Центр социальных выплат определяется соглашением, заключенным между Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры".

Оформление удостоверения "Ветеран труда" осуществляется управлениями социальной защиты населения Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Управления), удостоверения "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" - Центром социальных выплат.

Выдача удостоверений "Ветеран труда" и "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" осуществляется многофункциональным центром.  
(п. 1.3 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

## 2. Порядок присвоения звания "Ветеран труда"

2.1. Звание "Ветеран труда" присваивается лицам, награжденным орденами и медалями, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным ведомственными знаками отличия в труде и имеющим трудовой стаж не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин или стаж, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет; лицам, начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин. (п. 2.1 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 13.09.2007 N 231-п)

2.2. Лицам, имеющим удостоверение "Ветеран труда", выданное до вступления в силу настоящего Порядка, звание "Ветеран труда" в соответствии с настоящим Порядком не присваивается.

2.3. Лица, претендующие на присвоение звания "Ветеран труда", представляют заявление с приложением следующих документов:

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

фотография размером 3 x 4 см (2 экземпляра);

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации; (в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 30.01.2014 N 33-п)

трудовая книжка либо справка о стаже работы, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

удостоверение к награде, почетному званию, ведомственному знаку отличия - для лиц, награжденных орденами или медалями, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия в труде, включенными в [Перечень](#) наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации, являющихся основанием для присвоения звания "Ветеран труда" и предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда, утвержденный Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

архивная справка - для лиц, начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (при необходимости).

Документы представляются в многофункциональный центр в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются должностным лицом многофункционального центра, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю. Копии документов, направляемые в Центр социальных выплат почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

При отсутствии удостоверения к награде, почетному званию, ведомственному знаку отличия в труде факт награждения может подтверждаться: архивной справкой, выпиской из приказов или решений коллегии министерств (ведомств) о награждении, с указанием сведений о названии награды, почетного звания, ведомственного знака отличия в труде, органа, принявшего решение о награждении, даты и номера приказа министерства (ведомства) или постановления коллегии.

(абзац введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 15.03.2007 N 64-п)

2.4. Центр социальных выплат, должностные лица многофункционального центра отказывают

в приеме (осуществляют возврат) документов в следующих случаях:  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

а) наличие ранее выданного удостоверения "Ветеран труда";

б) представление не всех документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка.  
(п. 2.4 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п)

2.5. На основании представленных документов Центр социальных выплат формирует списки граждан, обратившихся за присвоением звания, и направляет их вместе с заявлениями и документами граждан в течение семи дней со дня их поступления почтовым отправлением либо из многофункционального центра в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

2.6. Рассмотрение заявлений и документов граждан, обратившихся за присвоением звания, принятие решений о присвоении звания (отказе в присвоении звания) осуществляются Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение 30 дней с момента поступления документов в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

Решение о присвоении звания (отказе в присвоении звания) принимается в форме приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п, от 03.02.2011 N 31-п)

2.7. Копии решений о присвоении званий (отказе в присвоении званий) в течение семи календарных дней со дня вынесения решения направляются в Управления и Центр социальных выплат для оформления и выдачи удостоверений.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п)

2.8. Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение семи календарных дней со дня вынесения решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда" направляет письменные уведомления в адрес заявителей об отказе в присвоении звания "Ветеран труда", с указанием причин отказа.

(п. 2.8 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п; в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

### 3. Порядок присвоения звания "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры"

3.1. Звание "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" присваивается лицам, имеющим награды или почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и имеющим трудовой стаж не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин или стаж, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 13.09.2007 N 231-п)

3.2. Лицам, имеющим звание "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа", звание "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" в соответствии с настоящим Порядком не присваивается.

3.3. Лица, претендующие на присвоение звания "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", представляют заявление с приложением следующих документов:

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

фотография размером 3 x 4 см (2 экземпляра);

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
(в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 30.01.2014 N 33-п)

трудовая книжка либо справка о стаже работы, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

удостоверение к награде, почетному званию, включенным в [Перечень](#) наград, почетных званий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, являющихся основанием для присвоения звания "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" и предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденный Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  
(в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

Документы представляются в многофункциональный центр в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются должностным лицом многофункционального центра, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю. Копии документов, направляемые в Центр социальных выплат почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.  
(в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

При отсутствии удостоверения к награде, почетному званию факт награждения может подтверждаться: постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о награждении, архивной справкой с указанием сведений о названии награды, почетного звания, органа, принявшего решение о награждении, даты и номера постановления.  
(абзац введен постановлением Правительства ХМАО - Югры от 15.03.2007 N 64-п; в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

3.4. Центр социальных выплат, должностные лица многофункционального центра отказывают в приеме (осуществляют возврат) документов в следующих случаях:  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

а) наличие ранее выданного удостоверения "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа" либо "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры";

б) представление не всех документов, указанных в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка.  
(п. 3.4 в ред. постановления Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п)

3.5. На основании представленных документов Центр социальных выплат формирует списки граждан, обратившихся за присвоением звания, и направляет их вместе с заявлениями и документами граждан в течение семи дней со дня их поступления почтовым отправлением либо из многофункционального центра в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

3.6. Рассмотрение заявлений и документов граждан, обратившихся за присвоением звания, принятие решений о присвоении звания (отказе в присвоении звания) осуществляются

Департаментом социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение 30 дней с момента поступления документов в Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

Решение о присвоении звания (отказе в присвоении звания) принимается в форме приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п, от 03.02.2011 N 31-п)

3.7. Копии решений в течение семи календарных дней со дня вынесения решения направляются в Управления и Центр социальных выплат для оформления и выдачи удостоверений.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п)

3.8. Департамент социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в течение семи календарных дней со дня вынесения решения об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" направляет письменные уведомления в адрес заявителей об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", с указанием причин отказа.

(п. 3.8 введен [постановлением](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.05.2009 N 121-п; в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

#### 4. Порядок оформления и выдачи удостоверений

4.1. Управления и Центр социальных выплат оформляют удостоверения в течение пяти рабочих дней со дня получения приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и передают по акту приема-передачи оформленные удостоверения в многофункциональный центр для выдачи их гражданам.

(п. 4.1 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

4.2. При оформлении удостоверения записи в строках производятся без сокращений.

4.3. Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью руководителя Управления, Центра социальных выплат, оформившего соответствующее удостоверение, и печатью.

(п. 4.3 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 07.12.2012 N 495-п)

4.4. В случае внесения либо наличия в удостоверении неправильных или неточных записей оформляется новое удостоверение, а испорченное подлежит уничтожению, о чем составляется соответствующий акт.

4.5. Замена удостоверения осуществляется, если оно пришло в негодность, утрачено, а также в случае изменения гражданином фамилии, имени или отчества.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления гражданина, в котором указываются причины его замены, с приложением следующих документов:

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

фотографию размером 3 x 4 см;

удостоверение, пришедшее в негодность (в случае замены удостоверения, пришедшего в негодность);

документ, подтверждающий изменение гражданином фамилии, имени или отчества (в случае замены удостоверения в связи с изменением гражданином фамилии, имени или отчества).

Во вновь выданном удостоверении делается отметка "Дубликат".

Документы представляются в многофункциональный центр в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются должностным лицом многофункционального центра, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю. Копии документов, направляемые в Центр социальных выплат почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Управления и Центр социальных выплат оформляют дубликат удостоверения в течение пяти рабочих дней со дня получения Центром заявления и документов, направленных почтовым отправлением, либо поступивших из многофункционального центра и передают по акту приема-передачи оформленные удостоверения в многофункциональный центр для выдачи их гражданам. (п. 4.5 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

4.6. Удостоверения и их дубликаты выдаются гражданину лично под расписку.

4.7. Ответственность за учет и передачу в многофункциональный центр удостоверений несут должностные лица, назначаемые приказами руководителей Управления, Центра социальных выплат, ответственность за учет и выдачу гражданам удостоверений - должностные лица многофункционального центра.

(п. 4.7 в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 512-п)

4.8. Выдача удостоверений "Ветеран труда" регистрируется в Журнале регистрации удостоверений "Ветеран труда", выдача удостоверений "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" - в Журнале регистрации удостоверений "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры".

4.9. Бланки удостоверений хранятся как документы строгой отчетности в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и выдаются по заявкам Центра социальных выплат, Управлений.

(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п, от 26.12.2014 N 512-п)

## 5. Заключительные положения

5.1. Документы, представленные для присвоения званий, хранятся в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [постановления](#) Правительства ХМАО - Югры от 03.02.2011 N 31-п)

5.2. Споры по вопросам присвоения званий "Ветеран труда", "Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" разрешаются в установленном законодательством порядке.

Приложение 2  
к постановлению Правительства  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры  
от 26 июня 2006 г. N 142-п

**ЕДИНЫЙ ОБРАЗЕЦ  
БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ**

## "ВETERАН ТРУДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Правительства ХМАО - Югры  
от 03.02.2011 N 31-п, от 07.12.2012 N 495-п)

### 1. Лицевая сторона удостоверения

Удостоверение Ветеран труда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
---

7 см

10 см

### 2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

Решение _____ (наименование органа, принявшего решение) от " _ " _____ 20_ _ г. N _____	Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные <a href="#">пунктом 1 статьи 13</a> Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре"
УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия _____ N _____	УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
Фамилия _____	Дата выдачи " _ " _____ 20_ _ г. М.П. _____
Имя _____	Подпись руководителя учреждения (филиала), выдавшего удостоверение, с указанием фамилии и инициалов
Отчество _____	Личная подпись
ФОТО _____	М.П.
3 x 4	М.П.