*Приложение*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением*

*администрации*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_*

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРИСВОЕНИЮ ЗВАНИЯ

«ВЕТЕРАН ТРУДА»

1. Общие положения

* 1. Комиссия по присвоению звания «Ветеран труда» (далее – Комиссия) являетсяпостоянно действующим коллегиальным органом при администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для рассмотрения вопросов по присвоению звания «Ветеран труда» гражданам Российской Федерации, проживающим во Всеволожском районе Ленинградской области.
  2. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
  3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными актами Российской Федерации, постановлениями и разъяснениями Министерства труда   
     и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, разъяснениями комитета по социальной защите населения Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

1) Рассмотрение заявлений и документов граждан, претендующих   
на присвоение звания «Ветеран труда».

2) Рассмотрение заявлений и документов граждан, претендующих   
на выдачу дубликата удостоверения ветерана.

2.2 Комиссия имеет право:

1) Рекомендовать главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области принять решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда»,   
о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения ветерана.

2) Продлить срок принятия решения о присвоении (об отказе   
в присвоении) звания «Ветеран труда», о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения ветерана.

3) Запрашивать дополнительную информацию, необходимую для решения вопросов присвоения звания «Ветеран труда» и выдачи дубликата удостоверения ветерана, в учреждениях, организациях, органах государственной власти.

4) Направлять документы, в случае спорной ситуации, в комиссию по рассмотрению спорных вопросов по присвоению звания «Ветеран труда», при комитете по социальной защите населения Ленинградской области.

5) Приглашать на заседание Комиссии заявителя либо лицо, уполномоченное заявителем в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация и порядок работы комиссии

1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.
2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии – заместитель главы администрации по социальному развитию.

Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- несет ответственность за осуществление возложенных на Комиссию функций;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- вносит предложения по изменению состава Комиссии.

1. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
2. Члены Комиссии вносят предложения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам.
3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

- проводит оценку представленных заявителем (уполномоченным лицом, законным представителем) документов на предмет соответствия условиям, указанным в Положении о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Ленинградской области, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 21.03.2006г. № 74 (далее - Положение);

- готовит и направляет запросы о предоставлении уточняющих сведений, необходимых для принятия решения;

- представляет документы на рассмотрение Комиссии;

- готовит протокол заседания Комиссии;

- готовит и направляет письма заявителям о персональных решениях комиссии, за исключением решений о присвоении звания «Ветеран труда»,   
о выдаче дубликата удостоверения ветерана, либо об исключении умерших граждан из списков лиц, претендующих на присвоение звания «Ветеран труда»;

- готовит проект муниципального правового акта, содержащий решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда», о выдаче   
(об отказе в выдаче) дубликата удостоверения ветерана.

1. В отсутствие секретаря комиссии протокол заседания Комиссии ведет один из членов Комиссии.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов, но не реже двух раз в месяц.
3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.
4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.
5. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда», о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения ветерана принимается главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления в комитете по социальным вопросам.
6. В соответствии с пунктом 9 Положения при необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для присвоения (отказа в присвоении) звания «Ветеран труда», выдачи (отказа в выдаче) дубликата удостоверения ветерана срок принятия решения может быть продлен до шести месяцев, о чем заявитель уведомляется письменно с указанием причин и предполагаемого срока принятия решения. При этом соответствующее решение принимается в течение 30 календарных дней после окончания дополнительной проверки.
7. Звание «Ветеран труда» присваивается распоряжением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
8. Лицу, которому присвоено звание «Ветеран труда», комитет по социальным вопросам выдает в установленном порядке удостоверение ветерана.
9. В соответствии с пунктом 11 Положения выдача дубликата удостоверения ветерана взамен утраченного удостоверения, пришедшего в негодность, либо в случае изменения фамилии (имени, отчества) ветерана осуществляется по письменному заявлению лица, которому ранее такое удостоверение было выдано, по предъявлении пришедшего в негодность удостоверения ветерана либо на основании документов, подтверждающих присвоение звания «Ветеран труда» и выдачу удостоверения ветерана.
10. При выдаче дубликата удостоверения, пришедшее в негодность удостоверение ветерана сдается в комитет по социальным вопросам.
11. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законом порядке.
12. Документы, представленные гражданами для рассмотрения   
    на Комиссии, хранятся в комитете по социальным вопросам.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**