



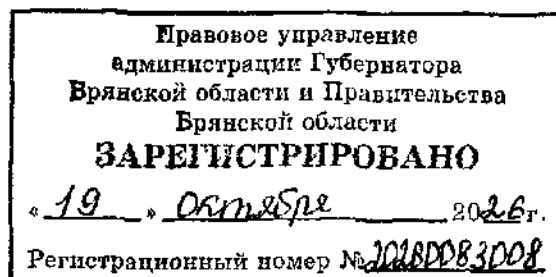
**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14.10.2026 № 2002

г. Брянск

Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги «Присвоение
звания «Ветеран труда»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», постановлением Правительства Брянской области от 8 июня 2026 года № 247-п «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 504-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда».

2. Признать утратившими силу приказы департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области:

от 16 ноября 2021 года № 632 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»;

от 6 декабря 2021 года № 705 «О внесении изменений в приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 16 ноября 2021 года № 632 «Об утверждении административного регламента департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания Ветеран труда».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента социальной политики и занятости населения Брянской области Волкову Г.Г.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Е.А. Петров

Приложение
к приказу департамента социальной
политики и занятости населения Брянской
области
от 14.10.2026 № 2002

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет порядок осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Цель – стремление к качеству предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Круг заявителей

2. Право на предоставление государственной услуги возникает при условии проживания на территории Брянской области:

а) у лиц, награжденных орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных 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.

За гражданами, которые по состоянию на 30 июня 2016 года награждены ведомственными знаками отличия в труде, сохраняется право на присвоение звания «Ветеран труда» при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении;

б) у лиц, начавших трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющих трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал)

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с его категорией (признаками) заявителей, сведения о которой размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Административная процедура профилирования заявителя не производится.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – Присвоение звания «Ветеран труда».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области (далее – департамент). Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются подведомственные департаменту государственные казенные учреждения – отделы социальной защиты населения по месту жительства заявителя (далее – ОСЗН), указанные в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

При наличии на территории муниципального образования по месту жительства заявителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), государственная услуга может предоставляться МФЦ на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным МФЦ на предоставления государственных и муниципальных услуг и департаментом.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- а) принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения ветерана труда;
- б) принятие решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда»;

Указанные решения оформляются в форме распорядительного акта (приказа) департамента и должны содержать следующие сведения:

- наименование органа, принявшего решение;
- наименование документа;
- суть принятого решения;
- основание(-я) отказа;
- мотивированное обоснование причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен посредством направления заявителю уведомления о присвоении звания «Ветеран труда», либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ОСЗН с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Сведения о принятом решении заносятся специалистом ОСЗН, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов (далее – специалист ОСЗН) в информационную систему «Адресная социальная помощь Брянской области» (далее – ИС «АСП»).

Необходимость в формировании реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги отсутствует.

Срок предоставления государственной услуги

7. Заявление лица, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда», регистрируется ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.

8. Межведомственный запрос направляется ОСЗН в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

9. Заявление лица, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда», со всеми документами (сведениями) направляется ОСЗН в департамент не позднее второго рабочего дня со дня поступления в ОСЗН заявления (доработанного заявления) и документов (сведений).

10. Решение о присвоении звания «Ветеран труда» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» принимается департаментом на основании протокола комиссии в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов (сведений) в департамент от ОСЗН.

11. При рассмотрении заявления на заседании комиссии в случае невозможности установления соответствия представленных документов (сведений) о награждении заявителя требованиям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2 настоящего административного регламента, комиссия принимает решение об осуществлении дополнительных запросов в органы (организации), осуществившие награждение заявителя. В этом случае срок рассмотрения заявления продлевается решением департамента, но не более чем на 10 календарных дней.

12. ОСЗН в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляется заявителю письменное уведомление, в том числе с использованием Единого портала.

13. Решение о присвоении звания «Ветеран труда», либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» принимается департаментом путем издания приказа с последующим направлением в ОСЗН по месту жительства заявителя копии приказа с приложением списка лиц, которым присвоено звание «Ветеран труда», списка лиц, которым продлен срок рассмотрения заявления, списка лиц, которым отказано в присвоении звания «Ветеран труда», для уведомления заявителя о принятом решении.

14. В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» департаментом направляется уведомление заявителю о принятом решении с указанием аргументированных причин отказа.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

15. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата с заявителя не взимается. Информация об этом размещается на Едином портале.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

В течение вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время (в том числе выходной день или нерабочий праздничный день).

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

17. Заявление и документы (сведения), определенные настоящим административным регламентом, подаются заявителем лично в ОСЗН либо через МФЦ по месту жительства заявителя при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между департаментом и МФЦ, уполномоченным на заключение указанных соглашений, или в электронном виде посредством Единого портала.

Заявление с прилагаемыми к нему документами, принятыми лично от заявителя, регистрируются ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в ОСЗН.

Датой приема заявления, поданного в МФЦ (при заключении соглашения о взаимодействии с уполномоченным МФЦ), считается дата его регистрации в МФЦ.

Датой приема заявления, поданного в электронном виде с использованием Единого портала, считается дата его регистрации в Едином портале.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в ОСЗН в электронной форме в нерабочее время (в том числе в выходной или нерабочий праздничный день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе требование о размещении в таких помещениях стендов с информацией о порядке предоставления государственных услуг с образцами заполнения заявления и перечнем необходимых документов, сроках, информации о том, что государственная услуга предоставляется бесплатно, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещаются на официальном сайте ОСЗН, Едином портале.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Показатели доступности и качества государственной услуги

19. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителей, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте ОСЗН, Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

21. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

ИС «АСП»;

СМЭВ;
ЕСИА;
ГИС ЕЦЦП;
ЕРН.

22. При предоставлении государственной услуги МФЦ:

осуществляет информирование, прием, регистрацию в день приема поступившего заявления с прилагаемыми к нему документами, оценку качества предоставления государственной услуги;

направляет представленное заявление с прилагаемыми к нему документами в ОСЗН не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов (сведений) и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ), не предусмотрена.

23. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Единый портал путем заполнения специальной электронной формы.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронном виде посредством Единого портала, подписывается простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

24. Регистрация заявления, поступившего в ОСЗН в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, а также формирование и направление заявителю (представителю) в электронной форме уведомления, содержащего информацию о получении его заявления с указанием даты представления в ОСЗН документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в автоматическом режиме в день поступления заявления в ОСЗН.

25. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

26. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на документы (сведения), которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно, и документы (сведения), которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов (сведений), а также требований к представлению документов (сведений) заявителем, приведен в таблице 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

В документах, приведенных в таблице 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

27. Форма заявления о присвоении звания «Ветеран труда» утверждена постановлением Правительства Брянской области от 8 июня 2026 года № 247-п «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 504-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоении звания «Ветеран труда» на территории Брянской области» и приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

28. Форма согласия на обработку персональных данных заявителя приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
и исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

29. Основание для отказа ОСЗН заявителю в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведено в пункте 1 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

30. Основание для приостановления предоставления государственной услуги указано в пункте 2 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

В этом случае срок принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, необходимых для принятия департаментом решения о присвоении звания «Ветеран труда» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», но не более чем на пять рабочих дней.

Заявитель представляет в ОСЗН доработанное заявление и (или) полный комплект документов в течение пяти рабочих дней со дня получения им информации о необходимости доработки заявления и (или) представления полного комплекта документов от ОСЗН.

Срок принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» возобновляется со дня поступления в ОСЗН доработанного заявления и (или) полного комплекта документов.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подпунктах 3.1.-3.3. пункта 3 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

32. В случае отказа в предоставлении государственной услуги департамент информирует заявителя о принятом решении с указанием аргументированных причин отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Отказ в присвоении звания «Ветеран труда» не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в присвоении звания «Ветеран труда».

Жалоба на решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» может быть направлена в департамент и (или) суд.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Исчерпывающий перечень осуществляемых при предоставлении
государственной услуги административных процедур**

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;

**Прием и регистрация заявления и документов и (или)
информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

34. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

35. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также способов подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в таблице 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

36. При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя) осуществляется следующими способами:

1) при личном обращении в ОСЗН, через МФЦ – заявитель представляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) при направлении запроса о предоставлении государственной услуги в ОСЗН в электронной форме способом, предусмотренным пунктом 23 настоящего административного регламента – посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), электронной подписи, виды которой перечислены в пункте 23 настоящего административного регламента;

3) при направлении запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе посредством почтового отправления, копии документов должны быть заверены органом, выдавшим эти документы, или нотариально.

37. При приеме запроса с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в ОСЗН заявителю предоставляется информация о предстоящих шагах и действиях, которые заявитель должен совершить на каждом этапе предоставления государственной услуги, в том числе о возможности исправления недостатков, выявленных в представленном заявителем запросе и документах для предоставления государственной услуги, без необходимости подачи запроса и документов на предоставление государственной услуги в ОСЗН повторно.

38. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

39. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется специалистом ОСЗН, МФЦ, ответственным за прием граждан, не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в ОСЗН, МФЦ.

40. Основание для отказа ОСЗН заявителю в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведено в пункте 1 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

41. При приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист ОСЗН проверяет соответствие указанных в заявлении сведений документам, удостоверяющим личность заявителя (представителя), документам, необходимым для предоставления государственной услуги, представленным заявителем (представителем), правильность заполнения бланка заявления, комплектность представленных документов.

42. При наличии оснований для отказа заявителю в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист ОСЗН формирует уведомление об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации и выдает заявителю (представителю), направляет через МФЦ либо направляет в личный кабинет посредством Единого портала.

43. При приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист ОСЗН регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и решений ОСЗН, оформляет и выдает заявителю (представителю) уведомление с подлинниками документов, подлежащих возврату в момент приема документов, направляет через МФЦ либо направляет уведомление заявителю (представителю) в личный кабинет посредством Единого портала.

Межведомственное информационное взаимодействие

44. Основанием для выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), является необходимость истребования документов (сведений), предусмотренных таблицей 3 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

44.1. Специалист ОСЗН, ответственный за выполнение административной процедуры приема и регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматривает представленное заявление, осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной

услуги, осуществляет межведомственный запрос документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

44.2. Межведомственный запрос направляется посредством СМЭВ, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов ОСЗН.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом ОСЗН, ответственным за выполнение административной процедуры.

Приостановление предоставления государственной услуги

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в пункте 2 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

В день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, ОСЗН направляет заявителю способом, указанным в заявлении, информацию о перечне документов (сведений), которые ему необходимо представить лично в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации и (или) представления неполного комплекта документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, ОСЗН в день установления такого факта направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления и (или) представления полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации.

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, необходимых для принятия департаментом решения о присвоении звания «Ветеран труда»,

либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда», но не более чем на пять рабочих дней.

Основания для возобновления предоставления государственной услуги: доработка заявления со дня получения заявителем соответствующей информации;

представление заявителем полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

47. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подпунктах 3.1.-3.3. пункта 3 таблицы 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

48. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется департаментом на основании протокола комиссии в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов (сведений) в департамент от ОСЗН.

Предоставление результата государственной услуги

49. В случае принятия департаментом положительного решения о присвоении звания «Ветеран труда» либо о продлении срока рассмотрения заявления о присвоении звания «Ветеран труда» ОСЗН уведомляет заявителя в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

50. В случае принятия департаментом решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет заявителя о принятом решении с указанием аргументированных причин отказа.

51. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется заявителю в день принятия решения в личный кабинет Единого портала, а также на адрес электронной почты заявителя (в случае, если заявление подано соответствующим способом).

52. Результаты предоставления государственной услуги могут быть получены в ОСЗН по месту жительства заявителя. Возможность получения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства отсутствует.

Заполнение удостоверения «Ветеран труда» осуществляется без сокращений, исправления не допускаются. Испорченное удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

Удостоверение «Ветеран труда» подписывается начальником ОСЗН и заверяется печатью учреждения.

53. ОСЗН размещает сведения о выданных удостоверениях «Ветеран труда», а также выданных дубликатах удостоверений «Ветеран труда» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС «ЕЦП»).

54. Результатом выполнения административной процедуры является оформление и выдача удостоверения «Ветеран труда».

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

55. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

56. О принятом решении по запросу о предоставлении государственной услуги заявитель информируется через Единый портал.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

Исчерпывающий перечень условных обозначений и сокращений

В настоящем административном регламенте предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» используются следующие условные обозначения и сокращения:

1.	государственная услуга	государственная услуга «Присвоение звания «Ветеран труда»
2.	административный регламент	административный регламент предоставления департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»
3.	департамент	департамент социальной политики и занятости населения Брянской области
4.	МФЦ	государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
5.	Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере	государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС «ЕЦП»)
6.	Единый портал	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
7.	ИС «АСП»	Информационная система «Адресная социальная помощь Брянской области»
8.	СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
9.	ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
10.	ГИС ЕЦП	государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»

11.	ЕРН	единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;
12.	заявители	граждане Российской Федерации, проживающие на территории Брянской области, указанные в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту
13.	представитель	законный или уполномоченный представитель, обратившийся в интересах заявителя с заявлением и необходимыми документами за предоставлением государственной услуги
14.	заявление	заявление о присвоении звания «Ветеран труда»
15.	Постановление № 33	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»
16.	Постановление № 852	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»
17.	Постановление № 2152	Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
18.	Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
19.	постановление Правительства Брянской области от 8 июня 2026 года № 247-п	постановление Правительства Брянской области от 8 июня 2026 года № 247-п «О внесении изменений в постановление Правительства Брянской области от 26 сентября 2016 года № 504-п «Об утверждении Положения о порядке и

		условиях присвоения звания «Ветеран труда» на территории Брянской области»
20.	Социальный фонд России	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
21.	ФНС России	Федеральная налоговая служба
22.	ОСЗН	Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел социальной защиты населения»

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с результатами предоставления государственной услуги

№ результата	Комбинация значений признаков
Круг заявителей, имеющих право на предоставление государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»	
	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Брянской области, относящиеся к категориям: а) лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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; б) лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин и обратившиеся за оказанием государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

Таблица 2. Искерпывающий перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Результат государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»			
1.	Категория заявителя	Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Брянской области, относящиеся к категориям: а) лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие 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; б) лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин	
2.	Какое мероприятие выбрал заявитель при обращении за оказанием государственной услуги?	Заявитель обратился за присвоением звания «Ветеран труда», относящийся к категории, определенной подпунктом «а» пункта 2 настоящего административного регламента	1
		Заявитель обратился за присвоением звания «Ветеран труда», относящийся к категории, определенной подпунктом	2

		«б» пункта 2 настоящего административного регламента	
--	--	---	--

Таблица 3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя

N	Наименование документа (сведений)	Источник документов (копий документов, сведений)/способ получения	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Документы (сведения), которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	заявитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	1, 2
2.	Документ, удостоверяющий личность представителя и подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если заявление подается представителем	представитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	1, 2
3.	Документы (сведения), подтверждающие факт награждения заявителя орденами или медалями либо почетными званиями СССР, РСФСР или Российской Федерации, нагрудными и почетными знаками (значками), почетными грамотами и благодарностями руководства органов государственной власти СССР, РСФСР, Российской Федерации, Президента Российской Федерации, с указанием органа, принявшего решение о награждении, даты и номера решения	заявитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	1
4.	Трудовые книжки, справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие начало трудовой деятельности в	заявитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	2

	несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, выданных в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными организациями		
5.	Документы (сведения), подтверждающие назначение заявителю пенсии по старости или за выслугу лет или документы (сведения), подтверждающие право выхода заявителя на пенсию по выслуге лет с указанием выслуги лет в календарном исчислении	заявитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	1, 2
6.	Трудовые книжки, справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, выданных в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными организациями	заявитель/посредством представления подтверждающих документов <*>	2
Документы (сведения), запрашиваемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
7.	Сведения о регистрации по месту жительства заявителя	ЕРН (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	1, 2
8.	Документы (сведения), подтверждающие страховой (трудовой) стаж заявителя	территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ОСФР по Брянской области);	1, 2

		территориальный орган Федеральной налоговой службы России (ФНС России), в случае предоставления сведений о страховых отчислениях в отношении заявителей из числа индивидуальных предпринимателей (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;	
9.	Страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя	Территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ОСФР по Брянской области)(ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	1, 2

Таблица 4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

N п/п	Наименование	Основания	Идентификатор категории (признаков) заявителей
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов,	непредставление заявителем в течение пяти рабочих дней доработанного заявления и (или) полного комплекта документов после направления заявителю информации о необходимости доработки заявления и (или) представления полного	1, 2

	необходимых для предоставления государственной услуги	комплекта документов	
2.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги	установление факта наличия в заявлении о присвоении звания «Ветеран труда» недостоверной и (или) неполной информации и (или) представления неполного комплекта документов, которые заявитель должен представить самостоятельно	1, 2
3.	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги	3.1 несоответствие заявителя категории лиц, определенной пунктом 3 настоящего Административного регламента	1, 2
		3.2 отсутствие сведений, подтверждающих факт проживания заявителя на территории Брянской области на момент подачи заявления о присвоении звания «Ветеран труда»	1, 2
		3.3 наличие в заявлении о присвоении звания «Ветеран труда», прилагаемых к нему документах недостоверных и (или) неполных сведений	1, 2

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

Заявление
о присвоении звания «Ветеран труда»

В _____
(наименование отдела социальной защиты населения)
от _____
проживающего(ей) по адресу: _____
_____ телефон: _____
паспорт: серия _____ N _____
_____ (когда, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», Законом Брянской области от 10 декабря 2004 года № 91-З «О мерах социальной поддержки ветеранов в Брянской области» прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне звания «Ветеран труда».

Имею следующие государственные или ведомственные награды:

1. _____,
удостоверение серия _____ № _____ выдано «_____» _____ г.
2. _____,
удостоверение серия _____ № _____ выдано «_____» _____ г.
3. _____,
удостоверение серия _____ № _____ выдано «_____» _____ г.

Дополнительно сообщаю _____
«_____» _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Справка

Наличие государственных наград (почетных званий, знаков отличия) с документами сверено и полностью соответствует сведениям, указанным заявителем.

Согласно представленным документам заявитель имеет трудовой стаж

_____ лет _____ месяцев _____ дней.

Заявление принято и зарегистрировано «_____» _____ 20 _____ г.
под № _____.

М.П.

Специалист _____
(подпись)

Начальник отдела _____
(подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт серии ____, номер ____, выданный
_____ " ____ " _____ года, в соответствии с Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на
обработку моих персональных данных оператору – государственному казенному
учреждению Брянской области «Отдел социальной защиты населения
_____», расположенному по адресу: _____

(района, города),

Цель обработки персональных данных:

Предоставление мер социальной поддержки в соответствии с законодательством
РФ и Брянской области.

Персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места
жительства, паспортные данные, телефон, гражданство, семейное положение, сведения
о праве на меры социальной поддержки, СНИЛС.

Перечень действий:

Оператор вправе осуществлять все действия(операции) с моими персональными
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные любым способом с
использованием средств автоматизации, а также без таковых.

Также я подтверждаю своё согласие на передачу моих персональных данных,
указанных выше:

должностным лицам территориальных Отделений СФР, кредитных учреждений,
отделения АО "Почта России", перевозчикам в целях назначения и доставки, назначенных
мне мер социальной поддержки.

Я утверждаю, что мне разъяснены цели обработки моих персональных данных и
ознакомлен с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Все перечисленные выше персональные данные предоставлены мною Оператору
лично.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок хранения
моего личного дела.

Порядок отзыва согласия: заявление может быть отозвано мною на основании
моего письменного заявления или заявления моих законных представителей.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия
на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Специалист _____
(подпись)

Начальник отдела _____
(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»

СВЕДЕНИЯ
о местах нахождения и контактных номерах телефонов ОСЗН,
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование ОСЗН	Место нахождения ОСЗН, официальный сайт, электронная почта, телефон
1	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Бежицкого района г. Брянска»	241012, Брянская область, г. Брянск, ул. Орловская, д.20а <u>e-mail: bezh.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn02.uszn032.ru</u> 8-(4832)-52-26-31
2	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Брасовского района»	242300, Брянская область, Брасовский р-н, рп.Локоть, пр-кт Ленина, д.10, офис 1 <u>e-mail: bras.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn18.uszn032.ru</u> 8 (48354) 9-10-73, 9-14-56
3	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Брянского района»	241037, Брянская область, г. Брянск, ул.Красноармейская, д.156 <u>e-mail: bryan.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn17.uszn032.ru</u> 8-(4832)-41-26-19,
4	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Володарского района г. Брянска»	Брянская область, ул. Никитина, д. 8, помещение 1 <u>e-mail: vol.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn03.uszn032.ru</u> 8-(4832) 26-05-80, 26-42-91, 26-19-19
5	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Выгоничского района»	243361, Брянская обл., Выгоничский р-н, п. Выгоничи, ул. Ленина, д. 53 <u>e-mail: vyg.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn30.uszn032.ru/</u> 8 (48341) 2-11-90, 2-17-49
6	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Гордеевского района»	243650, Брянская обл., Гордеевский район, с.Гордеевка, ул.Кирова, 18А <u>e-mail: gord.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn32.uszn032.ru</u> 8 (48340) 2-19-39
7	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Дубровского района»	242750, Брянская обл., Дубровский р-н, рп. Дубровка ул.Победы д.2 8 (48332) 9-11-63, 9-32-82 242770, Брянская обл., Рогнединский р-н, п.Рогнедино ул.Ленина д.29 8 (48331) 2-18-53 <u>e-mail: dubr.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn24.uszn032.ru</u>
8	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Дятьковского района»	242600, Брянская обл., Дятьковский р-н, г.Дятьково, ул.Ленина, 224, офис.2. <u>e-mail: dyat.oszn@mail.ru</u>

		http://oszn06.uszn032.ru 8 (48333) 4-48-00, 4-47-88
9	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Жирятинского района»	242030, Брянская область, Жирятинский р-н, с.Жирятино, ул.Мира, 10 <u>e-mail: zhir.oszn@mail.ru</u> https://oszn33.uszn032.ru/ 8 (48344)-3-06-79, 3-06-75
10	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Жуковского района»	242700, Брянская область, Жуковский р-н, г.Жуковка, ул.Октябрьская, д.1 <u>e-mail: zhuk.oszn@mail.ru</u> https://oszn09.uszn032.ru 8 (48334)3-03-35
11	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Злынковского района»	243600, Брянская обл., Злынковский р-н, г. Злынка, пл. Свободы, д. 2, помещ. 1 <u>e-mail: zlyn.oszn@mail.ru</u> https://oszn31.uszn032.ru 8 (48358) 2-17-88
12	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Карачевского района»	242500, Брянская обл., Карачевский р-н, г.Карачев, ул.Советская, д.64 <u>e-mail: kar.oszn@mail.ru</u> http://kcsn18.uszn032.ru/ 8 (48335) 2-31-62, 2-16-54
13	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Клетнянского района»	242820, Брянская обл., Клетнянский р-н, п. Клетня, ул. Советская, д. 4, помещ.4 <u>e-mail: kletn.oszn@mail.ru</u> https://oszn11.uszn032.ru 8 (48338) 9-15-48, 9-13-43
14	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Климовского района»	243040, Брянская обл., Климовский р-н, рп Климово, пл Ленина, д. 1, каб.9 <u>e-mail: klim.oszn@mail.ru</u> https://oszn16.uszn032.ru 8 (848347) 2-15-34, 2-12-58
15	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Комаричского района»	242400, Брянская обл., Комаричский р-н, п. Комаричи, ул.Советская, 19 <u>e-mail: kom.oszn@mail.ru</u> http://oszn19.uszn032.ru 8 (48355) 9-13-35, 9-12-79
16	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Красногорского района»	243160, Брянская обл., Красногорский р-н, пгт. Красная Гора, ул. Советская, д.14 <u>e-mail: krgor.oszn@mail.ru</u> https://oszn32.uszn032.ru 8 (48346)9-15-49
17	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Мглинского района»	242300,Брянская обл., Мглинский р-н, г. Мглин, пл. Советская 6а <u>e-mail: mgl.oszn@mail.ru</u> https://oszn22.uszn032.ru 8 (48339) 2-23-00, 2-22-70
18	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Навлинского района»	242130, Брянская обл., Навлинский р-н, рп Навля, ул Ленина, д. 53А <u>e-mail: navl.oszn@mail.ru</u> https://oszn05.uszn032.ru 8 (48342)-2-22-30, 2-46-84
19	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения	243550, Брянская обл., Погарский р-н, пгт.Погар,ул.Октябрьская,д.41а, пом.2.

	Погарского района»	<u>e-mail: pog.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn14.uszn032.ru</u> 8 (48349) 2-41-34, 2-37-04
20	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Почепского района»	243400, Брянская обл., Почепский р-н, г. Почеп, ул. Хаботько, 7 <u>e-mail: poch.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn26.uszn032.ru</u> 8 (48345) 3-03-87
21	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Севского района»	242440, Брянская обл., Севский р-н, г. Севск, ул. Ленина, д. 10, помещение 1 <u>e-mail: sev.oszn@mail.ru</u> (48356) 9-15-44, 9-15-41
22	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Стародубского района»	243240, Брянская обл., МО Стародубский, г. Стародуб, ул. Евсеевская, д. 10А стр. 1 <u>e-mail: star.oszn@mail.ru</u> 8 (48348) 2-28-88
23	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Суземского района»	242190, Брянская обл., Суземский р-н, п. Суземка, ул. Первомайская, д. 17А <u>e-mail: suz.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn15.uszn032.ru</u> 8 (48353) 2-10-82, 2-33-35
24	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Суражского района»	243500, Брянская обл., Суражский р-н, г. Сураж, ул. Ленина, 55 <u>e-mail: sur.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn13.uszn032.ru</u> 8 (48330) 2-17-38, 2-13-67, 2-13-72
25	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Трубчевского района»	242221, Брянская обл., Трубчевский р-н, г. Трубчевск, ул. Володарского, д. 12А, <u>e-mail: trub.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn10.uszn032.ru/</u> 8(48352) 2-28-80/2-16-49
26	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Унечского района»	243300, Брянская обл., Унечский р-н, г. Унеча, ул. Ленина, д. 1 <u>e-mail: un.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn27.uszn032.ru/</u> 8 (48351) 2-17-41, 2-16-26
27	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Клинцы»	243146, Брянская обл., г. Клинцы, пр-т Ленина, д. 55 а <u>e-mail: klinz.oszn@mail.ru</u> <u>http://oszn07.uszn032.ru/</u> 8 (48336)- 5-82-39
28	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения Клинцовского района»	243140, Брянская обл., г. Клинцы, пр-т Ленина, д. 47 <u>e-mail: klin.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn25.uszn032.ru/</u> 8 (48336) 5-70-12
29	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Сельцо»	241511, Брянская обл., г. Сельцо, ул. 60 лет Октября, д. 18 <u>e-mail: sel.oszn@mail.ru</u> <u>https://oszn34.uszn032.ru</u> 8 (4832) 32-07-93
30	ГКУ Брянской области «Отдел социальной защиты населения г. Новозыбкова»	242020, Брянская обл., Новозыбковский р-н, г. Новозыбков, ул. Вокзальная, д. 24 А <u>e-mail: novoz.oszn@mail.ru</u>

		https://oszn08.uszn032.ru 8 (48343) 5-17-04, 5-39-01
31	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Советского района г Брянска»	241037, Брянская обл, г Брянск, проезд 1-й Станке Димитрова, д 12 <u>e-mail: sov.oszn@mail.ru</u> https://oszn01.uszn032.ru/ 8(4832) 77-30-10, 77-30-12
32	ГКУ «Отдел социальной защиты населения Фокинского района г Брянска»	241020, Брянская обл, г Брянск, ул Котовского, д 1, помещение 1 <u>e-mail: brfok.oszn@mail.ru</u> https://oszn04.uszn032.ru 8(4832) 63-11-23

Директор департамента



Handwritten signature of E.A. Petrov, consisting of several overlapping loops and a long diagonal stroke extending downwards and to the right.

Е.А. Петров