



ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШЧЫЗЫ, АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
БАШКАРУЗЫНЫН ПРЕДСЕДАТЕЛИ

УКАЗ

ЖАРЛЫК

от 5 ноября 2020 года № 243-у

г. Горно-Алтайск

**О внесении изменений в Порядок присвоения почетного звания
«Ветеран труда Республики Алтай», утвержденный Указом Главы
Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай
от 5 сентября 2018 года № 228-у**

Внести в Порядок присвоения почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай», утвержденный Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 5 сентября 2018 года № 228-у (Сборник законодательства Республики Алтай, 2018, № 158(164), следующие изменения:

а) в пункте 4:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Для присвоения почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» гражданин либо его уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель (далее – представитель) представляет по месту жительства (месту пребывания) гражданина на территории Республики Алтай в государственное учреждение Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – учреждение) или автономное учреждение Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) следующие документы:»;

подпункт «а» после слов «способа уведомления гражданина» дополнить словами «представителя (простым почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи или лично под подпись гражданину (представителю))»;

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, предусмотренный федеральным законодательством (далее – документ, удостоверяющий личность), гражданина;»;

дополнить подпунктом «б1» следующего содержания:

«б1) документ, подтверждающий полномочия представителя, предусмотренный федеральным законодательством, документ, удостоверяющий личность, представителя (в случае представления документов, предусмотренных настоящим пунктом, представителем);»;

в подпункте «в» слова «документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж, и его продолжительность» заменить словами «документы о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина (за периоды до 1 января 2020 года)»;

дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) цветная фотография гражданина размером 3 см х 4 см (далее - фотография).»;

б) пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка (далее – документы), представляются гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ одним из следующих способов:

а) личное представление гражданином (представителем) документов в учреждение или МФЦ. В этом случае специалист учреждения или МФЦ, ответственный за прием документов (далее – специалист):

снимает с документов (кроме заявления и фотографии) копии, заверяет копии документов своей подписью и отметкой «копия верна». Документы (кроме заявления и фотографии) возвращаются специалистом гражданину (представителю) сразу после заверения своей подписью и отметки «копия верна» копий документов;

выдает гражданину (представителю) расписку в получении от него документов по форме, утвержденной Министерством, с указанием наименования принятых документов и даты получения заявления (далее – расписка);

в случае непредставления гражданином (представителем) при обращении в учреждение или в МФЦ с заявлением документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 4 настоящего Порядка, вручает лично гражданину (представителю) под подпись уведомление о представлении гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ непредставленных им в день обращения в учреждение или МФЦ с заявлением документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 4 настоящего Порядка, по форме, установленной Министерством (далее соответственно – уведомление, недостающие документы). В уведомлении указывается срок представления гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ недостающих документов (в течение 10 рабочих дней, следующих со дня получения гражданином (представителем) уведомления (далее – срок представления недостающих документов), и способ представления гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ недостающих документов (по выбору гражданина путем личного обращения гражданина (представителя) с недостающими документами в учреждение или МФЦ либо путем направления гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ недостающих документов

почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи (далее – способ представления недостающих документов).

При этом способе днем обращения гражданина (представителя) в учреждение или МФЦ считается дата принятия специалистом заявления от гражданина (представителя);

б) направление гражданином (представителем) документов в учреждение через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением. В этом случае документы (кроме заявления и фотографии) направляются гражданином (представителем) в копиях, заверенных в соответствии с федеральным законодательством.

Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления в учреждение документов, направляет гражданину (представителю) через организацию федеральной почтовой связи в адрес, указанный в заявлении, расписку (в случае, если не требуется направление учреждением гражданину (представителю) уведомления) простым почтовым отправлением.

В случае непредставления гражданином (представителем) при обращении в учреждение через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением с заявлением документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 4 настоящего Порядка, учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления заявления в учреждение, направляет гражданину (представителю) через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес, указанный в заявлении, расписку и уведомление с указанием срока и способа представления недостающих документов.

При этом способе днем обращения гражданина (представителя) в учреждение считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту получения учреждением документов;

в) направление гражданином (представителем) документов в учреждение в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – портал) в соответствии с федеральным законодательством.

В этом случае гражданину (представителю) в автоматическом режиме на портале направляется электронное сообщение с указанием даты регистрации заявления.

В случае непредставления гражданином (представителем) при обращении в учреждение через портал с заявлением документов, предусмотренных подпунктами «б» - «е» пункта 4 настоящего Порядка, учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления на портале, направляет гражданину (представителю) через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении в адрес, указанный в заявлении, уведомление с указанием срока и способа представления недостающих документов.

При этом способе днем обращения гражданина (представителя) в учреждение считается дата регистрации заявления в автоматическом режиме на портале.

6. Учреждение или МФЦ:

а) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня обращения гражданина (представителя) с заявлением в учреждение или МФЦ, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрашивает посредством направления межведомственного запроса сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения).

Сведения гражданин (представитель) вправе представить по собственной инициативе путем представления в учреждение или МФЦ документов, подтверждающих сведения, в день обращения гражданина (представителя) в учреждение либо МФЦ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

б) оформляет принятые от гражданина (представителя) документы, сведения в личное дело гражданина и направляет его в Министерство в течение 5 рабочих дней, следующих со дня:

обращения гражданина (представителя) в учреждение или МФЦ с документами и сведениями (в случае, если в день обращения гражданин (представитель) представил документы, сведения);

поступления в учреждение или МФЦ недостающих документов (в случае, если требовалось вручение (направление) учреждением или МФЦ гражданину (представителю) уведомления);

поступления в учреждение или МФЦ сведений (в случае, если требовалось направление межведомственного запроса сведений).»;

в) пункт 7 признать утратившим силу;

г) пункт 8 признать утратившим силу;

д) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Решение о присвоении гражданину почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» по основанию, предусмотренному пунктом 10 настоящего Порядка, либо решение об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка, принимается Министерством в течение 15 рабочих дней, следующих со дня поступления от учреждения либо МФЦ в Министерство личного дела гражданина. Решение о присвоении гражданину почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» либо решение об отказе гражданину в

присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» оформляется в форме правового акта Министерства.»;

е) в пункте 10:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«10. Основанием для принятия решения о присвоении гражданину почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» является:»;

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) представление гражданином (представителем) документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.»;

ж) в пункте 11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Основаниями для принятия решения об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» являются:»;

подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) непредставление гражданином (представителем) документов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.»;

з) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае принятия решения об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» Министерство в течение 3 рабочих дней со дня его принятия уведомляет гражданина о принятии решения об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» с указанием оснований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка (способом, указанным в заявлении).

Решение об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» может быть обжаловано гражданином (представителем) в досудебном порядке соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ либо в судебном порядке в соответствии федеральным законодательством.

В случае устранения причин, являющихся основаниями принятия Министерством решения об отказе гражданину в присвоении почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай», гражданин (представитель) вправе повторно представить в учреждение или МФЦ документы для присвоения почетного звания «Ветеран труда Республики Алтай» в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.»;

и) в пункте 13 слово «гражданам» заменить словом «гражданину»;

к) в абзаце первом пункта 14 слово «гражданам» заменить словом «гражданину»;

л) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Учреждение после поступления удостоверения от Министерства:

а) в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления удостоверения, уведомляет (способом, указанным в заявлении) гражданина, которому присвоено почетное звание «Ветеран труда

Республики Алтай», о возможности получения гражданином (представителем) удостоверения;

б) выдает гражданину, которому присвоено почетное звание «Ветеран труда Республики Алтай», (его представителю) при его обращении в учреждение удостоверение.»;

м) в пункте 17 слово «находится» заменить словом «находятся».



О.Л. Хорохордин