



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

03.09.2021

г. Владивосток

№ 497

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30 декабря 2020 года № 869 «Об утверждении
административного регламента министерства
труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Присвоение звания «Ветеран труда»
в Приморском крае»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Приморском крае», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 869 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики

Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» в Приморском крае» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Исключить в пункте 1 административного регламента после слова «городских» знак препинания «,»;

1.2. В пункте 3 административного регламента:
дополнить абзац восьмой после слов «(далее – Единый портал)» словами «, региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал);

дополнить абзац одиннадцатый после слов «на Едином портале» словами «на Региональном портале,»;

1.3. Дополнить пунктом 3(1) следующего содержания:
«3(1). Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.»;

1.4. Изложить пункт 7 административного регламента в следующей редакции:

«7. Сроки предоставления государственной услуги.
Общий срок предоставления государственной услуги составляет 35 рабочих дней.

Срок принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Днем подачи заявления и прилагаемых к нему документам считается день приема заявления структурным подразделением КГКУ, министерством или МФЦ.

Срок направления уведомления о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) или принятии решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»;

1.5. Изложить абзацы семнадцатый – двадцать седьмой пункта 8 административного регламента в следующей редакции:

«приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2020 года № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других

маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

постановлением Губернатора Приморского края от 17 января 2007 года № 9-пг «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Приморском крае»;

постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление № 249-па);

постановлением Администрации Приморского края от 9 июля 2018 года № 313-па «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»;

распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае» (далее - План мероприятий («дорожной карты»)).

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), указанных в настоящем пункте административного регламента, подлежит

обязательному размещению на Интернет-сайтах, в Реестре, а также на Едином портале и Региональном портале.»;

1.6. В подпункте 9.1 пункта 9 административного регламента:

исключить в подподпункте «г» слово «заявителя»;

дополнить абзац девятнадцатый после слова «министерство» словами «или структурное подразделение КГКУ»;

1.7. В пункте 16 административного регламента:

изложить абзац седьмой в следующей редакции:

«Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.»;

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) с работниками МФЦ составляет до 15 минут, продолжительность взаимодействия по телефону со специалистами КГКУ, работниками МФЦ до 10 минут.»;

изложить абзац десятый в следующей редакции:

«Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ не предусмотрена.»;

дополнить абзац пятнадцатый после слов «Единого портала,» словами «Регионального портала»;

заменить в абзаце шестнадцатом слово «Социального» словом «Регионального»;

1.8. В пункте 17.1 административного регламента:

заменить нумерацию «17.1.» нумерацией «17(1).»;

дополнить абзац третий после слов «Единого портала» словами «, Регионального портала»;

исключить абзац девятый;

1.9. Дополнить абзац пятый подпункта 18.2 пункта 18 административного регламента после слов «Единого портала,» словами «Регионального портала,»;

1.10. В пункте 19 административного регламента:

изложить подподпункты 19.1.1, 19.1.2 подпункта 19.1 в следующей редакции:

«19.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование (ЭД).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем либо через уполномоченного представителя.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы по почте в день поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов в ЭД;

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о присвоение звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата).

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда».;

19.1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в электронной форме в структурное подразделение КГКУ, формирование ЭД или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ или заместителем начальника структурного подразделения КГКУ, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующим сектора назначения (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если заявление и прилагаемые к нему документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется соответствующим сервисом единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 33.

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

В случае непредставления заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента:

специалист структурного подразделения КГКУ, в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин послуживших основанием для данного решения и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

должностное лицо структурного подразделения КГКУ подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин послуживших основанием для данного решения в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

Административное действие – направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подподпункте.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой

проверки:

специалист структурного подразделения КГКУ готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин, послуживших основанием для принятия данного решения и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

должностное лицо структурного подразделения КГКУ подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи и предоставления оригиналов или заверенных в установленном порядке копий документов специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения

КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов, в ЭД;

осуществляет обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «принято».

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решение о присвоении звания «Ветеран труда».

Общий срок административной процедуры – 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда» или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.»;

изложить абзац четырнадцатый подпункта 19.2. в следующей редакции:

«Уведомление о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (о выдаче дубликата) с указанием срока и места выдачи удостоверения или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен

определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении, или выдается работниками МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).»

заменить в абзаце четырнадцатом цифры «10» цифрой «5»;

заменить в абзаце восемнадцатом цифры «10» цифрой «8»;

заменить в абзаце двенадцать подпункта 19.4 слово «Социального» словом «Регионального»;

1.11. В пункте 20 административного регламента:

заменить в абзацах втором, десятом слово «Социального» словом «Регионального»;

дополнить абзацы четвертый, седьмой после слов «на Едином портале» словами «, Региональном портале»;

1.12. В пункте 21 административного регламента:

изложить абзац первый подпункта 21.1 в следующей редакции:

«Административная процедура - информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги.»;

в подпункте 21.2:

исключить в абзаце шестом слова «(комплексного запроса)»;

исключить абзац седьмой;

изложить абзац десятый в следующей редакции:

«Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.»;

1.13. Изложить пункт 22 административного регламента в следующей редакции:

«22. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) вправе получить уведомление о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» (в выдаче дубликата) в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи.»;

1.14. Изложить абзац четвертый пункта 23 в следующей редакции:

«- в структурное подразделение КГКУ используя личный кабинет Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа;»;

1.15. Дополнить пунктом 23(1) следующего содержания:

«23(1). Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.»;

1.16. Дополнить абзац пятый пункта 28 административного регламента после слов «на Едином портале» словами «, на Региональном портале»;

1.17. В пункте 30 административного регламента:

заменить в абзацах втором, третьем слова «а также Едином портале» словами «на Едином портале, на Региональном портале»;

дополнить абзац десятый после слов «Единого портала,» словами «Регионального портала,»;

1.18. Заменить в абзаце 1 пункта 35 слова «орган местного самоуправления МФЦ» словами «орган местного самоуправления, МФЦ»;

1.19. Дополнить абзац второй пункта 36 административного регламента после слов «Едином портале» словами «, Региональном портале».

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля

2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Министр



С.В. Красицкая