



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

JÖП

от 6 ноября 2020 года № 344

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда», внесении изменения в постановление Правительства Республики Алтай от 25 июня 2015 года № 191 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», статьей 16 Конституционного закона Республики Алтай от 24 февраля 1998 года № 2-4 «О Правительстве Республики Алтай» Правительство Республики Алтай **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда».

2. Признать утратившими силу:

    постановление Правительства Республики Алтай от 20 июля 2006 года № 180 «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2006, № 34(40);

    постановление Правительства Республики Алтай от 22 января 2007 года № 10 «О внесении изменения в Перечень наград, почетных званий, ведомственных знаков отличия в труде, являющихся основанием для присвоения звания «Ветеран труда» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2007, № 39(45);

    постановление Правительства Республики Алтай от 8 августа 2007 года № 158 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 20 июля 2006 года № 180» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2007, № 43(49);

    постановление Правительства Республики Алтай от 25 июня 2014 года № 179 «О внесении изменений в постановление Правительства

Республики Алтай от 20 июля 2006 года № 180» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2014, № 113(119);

пункт 4 постановления Правительства Республики Алтай от 25 июня 2015 года № 191 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2015, № 124(130);

постановление Правительства Республики Алтай от 17 июня 2016 года № 187 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Правительства Республики Алтай от 20 июля 2006 года № 180» (Сборник законодательства Республики Алтай, 2016, № 135(141).

3. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава Республики Алтай,  
Председатель Правительства  
Республики Алтай



О.Л. Хорохордин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Республики Алтай  
от 6 ноября 2020 года № 344

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда» проживающим на территории Республики Алтай лицам:

а) награжденным орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденным почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденным 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;

б) начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

2. Для присвоения звания «Ветеран труда» лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения (далее – 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:

а) заявление о присвоении звания «Ветеран труда» по форме, утвержденной Министерством труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Министерство), с указанием способа уведомления гражданина о принятом Министерством решении о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» либо решении об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда», о возможности получения удостоверения звания «Ветеран труда» (простым почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи или лично

под подпись гражданину), адреса места жительства гражданина и контактного номера телефона гражданина (далее – заявление);

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

в) документ, выданный в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя (в случае если документы, указанные в настоящем пункте, представляет представитель);

г) цветная фотография гражданина размером 3 см х 4 см (далее – фотография);

д) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина (за период до 1 января 2020 года);

е) документы, подтверждающие награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо присвоение почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награждение почетными грамотами Президента Российской Федерации или что гражданин был удостоен благодарности Президента Российской Федерации, либо награждение ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) – для лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящего Положения;

ж) документы, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны (с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года) – для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего Положения.

3. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения (далее – документы), представляются гражданином (представителем) 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 подлинников документов (кроме заявления и фотографии) копии, заверяет копии документов своей подписью и отметкой «копия верна». Подлинники документов (кроме заявления и фотографии) возвращаются специалистом гражданину (представителю) сразу после заверения своей подписью и отметки «копия верна»;

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) документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2 настоящего Положения, при обращении в учреждение или в МФЦ с заявлением вручает лично гражданину (представителю) под подпись

уведомление о представлении гражданином (представителем) в учреждение или МФЦ непредставленных им документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2 настоящего Положения, в день обращения в учреждение или МФЦ с заявлением 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 почтовой связи (далее – способ представления недостающих документов)).

При этом способом днем обращения гражданина (представителя) 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) документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2 настоящего Положения, при обращении в учреждение через организацию федеральной почтовой связи почтовым отправлением с заявлением учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления заявления через организацию федеральной почтовой связи, 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 способом днем обращения гражданина (представителя) считается дата поступления заявления, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту получения учреждением документов;

в) направление гражданином 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 в автоматическом режиме на портале направляется электронное сообщение с указанием даты регистрации заявления.

В случае непредставления гражданином документов, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 2 настоящего Положения, при обращении в учреждение через портал с заявлением учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявления на портале, направляет гражданину 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) считается дата регистрации заявления в автоматическом режиме на портале.

#### 4. 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 3 настоящего Положения;

б) оформляет принятые от гражданина (представителя) документы, сведения в личное дело гражданина и направляет личное дело гражданина 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 гражданину (представителю) вручено (направлено) учреждением или МФЦ уведомление) в срок предоставления недостающих документов;

поступления в учреждение или МФЦ сведений (в случае, если направлен межведомственный запрос сведений).

5. Решение о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» по основанию, установленному пунктом 6 настоящего Положения, либо решение об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда» по основаниям, установленным пунктом 7 настоящего Положения, принимается Министерством в течение 15 рабочих дней, следующих со дня поступления от учреждения либо МФЦ в Министерство личного дела гражданина.

Решение о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» либо решение об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда» оформляется в форме правового акта Министерства.

6. Основанием для принятия Министерством решения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» является:

а) наличие у гражданина права для присвоения звания «Ветеран труда» в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

б) представление гражданином (представителем) документов в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда» являются:

а) отсутствие у гражданина права для присвоения звания «Ветеран труда» в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

б) представление гражданином (представителем) документов с нарушением пункта 3 настоящего Положения.

8. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня принятия решения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» (решения об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда»):

а) регистрирует решение о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» (решение об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда») в книге регистрации решений о присвоении гражданину звания «Ветеран труда», решений об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда» по форме и в порядке, утвержденные Министерством;

б) уведомляет гражданина (представителя) о принятии решения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда» (решения об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда» с указанием оснований, установленных пунктом 7 настоящего Положения) путем направления копии такого решения способом, указанным в заявлении;

в) направляет в учреждение копию решения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда».

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

В случае устранения причин, являющихся основаниями принятия Министерством решения об отказе гражданину в присвоении звания «Ветеран труда», гражданин (представитель) вправе повторно представить в учреждение или МФЦ документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

9. Учреждение в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления от Министерства копии решения о присвоении гражданину звания «Ветеран труда»:

а) заполняет бланк удостоверения ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах» установлены звания «Ветеран военной службы» и «Ветеран труда», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (далее – удостоверение);

б) направляет удостоверение в Министерство для проставления на нем подписи министра труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – министр) и печати Министерства.

10. Министерство в течение 3 рабочих дней, следующих со дня поступления удостоверения, направляет подписанное министром и с печатью Министерства удостоверение в учреждение для выдачи гражданину, которому присвоено звание «Ветеран труда», (представителю).

11. Учреждение со дня получения от Министерства удостоверения:

а) в течение 3 рабочих дней уведомляет (способом, указанным в заявлении) гражданина, которому присвоено звание «Ветеран труда» (представителя), о необходимости получения удостоверения;

б) выдает гражданину, которому присвоено звание «Ветеран труда», (представителю), удостоверение в день личного обращения в учреждение за получением удостоверения:

гражданина с предъявлением документа, удостоверяющего личность, гражданина;

представителя с предъявлением документа, выданного в соответствии с федеральным законодательством, подтверждающего полномочия представителя, документа, удостоверяющего личность, представителя (в случае если за получением удостоверения обратился представитель).

12. Личное дело гражданина, которому присвоено звание «Ветеран труда», хранится в Министерстве в течение 5 лет в порядке, установленном Министерством.

По истечении срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, личное дело гражданина, которому присвоено звание «Ветеран труда», направляется на хранение в Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай, в порядке и сроки,



установленные Комитетом по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай.

---