



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Об утверждении Порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда и внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 24.03.2015 № 60-уг «Об утверждении Порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда»

В соответствии со статьей 90 Устава Красноярского края, статьей 7 Закона Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей 4 Закона Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда», статьей 7 Закона Красноярского края от 21.12.2010 № 11-5514 «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава», Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5397 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания граждан» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок присвоения звания «Ветеран труда края» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда согласно приложению № 2.

3. Утвердить образцы удостоверений о праве на меры социальной поддержки согласно приложениям № 3, 4.

4. Внести в указ Губернатора Красноярского края от 24.03.2015 № 60-уг «Об утверждении порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда» следующие изменения:

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Указ применяется до 1 октября 2019 года на территориях Березовского, Емельяновского муниципальных районов, городских округов Дивногорск, Сосновоборск, Железногорск, посёлка Кедровый.»;

в Порядке присвоения звания «Ветеран труда края»:

в пункте 3:

в абзаце первом слова «Лицо, претендующее на присвоение звания, либо его законный или уполномоченный представитель (далее – заявитель)» заменить словами «Лицо, претендующее на присвоение звания (далее – заявитель), либо его законный представитель или уполномоченный им на основании доверенности представитель (далее – представитель)»;

подпункты 1–3 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о присвоении звания (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о присвоении звания либо об отказе в присвоении звания (путем почтового отправления заявителю или представителю, либо направления по адресу электронной почты заявителя или представителя, либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг), способа направления уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты заявителя или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг – в случае представления документов в электронной форме), содержащее информацию о наличии (отсутствии) у заявителя открытого Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета и согласие на обработку персональных данных заявителя, а также согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или копию иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края (копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);»;

подпункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

«6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой

регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов заявителя (в случае представления документов представителем).»;

пункты 4–5 изложить в следующей редакции:

«4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, заявитель или представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет в уполномоченный орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется без участия заявителей или представителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае обращения заявителя или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные заявителем или представителем документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае если в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и заявителем или представителем не представлена копия документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, информацию о регистрации заявителя по месту жительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, посредством межведомственного запроса указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

4.1. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявителем или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

4.2. При поступлении документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или процедуру проверки

подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа местного самоуправления и направляется в зависимости от выбранного заявителем или представителем способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты заявителя или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления заявитель или представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления регистрирует документы, указанные в пункте 3 Порядка, в день их поступления. В случае если документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступили в уполномоченный орган местного самоуправления в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, направляет в электронном виде указанные документы в министерство социальной политики Красноярского края.»;

в пункте 6:

подпункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1) заявитель не относится к категориям граждан, определенным пунктом 2 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем или представителем документов, указанных в пункте 3 Порядка (за исключением документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3 Порядка, документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 3 Порядка);»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении о присвоении звания либо об отказе в присвоении звания направляется министерством социальной политики Красноярского края заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении о принятом решении о присвоении звания указывается срок получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, в уведомлении о принятом решении об отказе в присвоении звания – основания принятия решения и порядок его обжалования.»;

в Порядке выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, выдачи удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда:

в пункте 3:

абзац первый, подпункты 1–3 изложить в следующей редакции:

«3. Для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) погибших (умерших) военнослужащих, женщины, награжденные Почетным знаком «Материнская слава» (далее – заявители), либо их законные представители или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее – представители) представляют в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Красноярского края по месту жительства (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки (путем почтового отправления заявителю или представителю, либо направления по адресу электронной почты заявителя или представителя, либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг), способа направления уведомления о принятом решении об отказе в приеме документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты заявителя или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг – в случае представления документов в электронной форме), содержащее информацию о наличии (отсутствии) у заявителя открытого Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета и согласие на обработку персональных данных заявителя, а также согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или копию иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность заявителя, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края (копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);»;

подпункт 5 дополнить словами «(представляется по собственной инициативе заявителя или представителя)»;

подпункты 7, 8 изложить в следующей редакции:

«7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе заявителя или представителя);

8) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов заявителя (в случае представления документов представителем).»;

пункты 4–5 изложить в следующей редакции:

«4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, заявитель или представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет в уполномоченный орган местного самоуправления почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

Взаимодействие между КГБУ «МФЦ» и уполномоченным органом местного самоуправления осуществляется без участия заявителей или представителей в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае обращения заявителя или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные заявителем или представителем документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае если в документе, удостоверяющем личность заявителя, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и заявителем или представителем не представлена копия документа, подтверждающего

регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Красноярского края, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, информацию о регистрации заявителя по месту жительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 5 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, посредством межведомственного запроса информацию о награждении Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» или нагрудным знаком Красноярского края «Материнская слава» в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, посредством межведомственного запроса указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 7 пункта 3 Порядка, не был представлен заявителем или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении заявителя не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия заявителю индивидуального лицевого счета.

4.1. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, заявителем или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются заявителю или представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения

направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация заявителя или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

4.2. При поступлении документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа местного самоуправления и направляется в зависимости от выбранного заявителем или представителем способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты заявителя или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления заявитель или представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

5. Уполномоченный орган местного самоуправления регистрирует документы, указанные в пункте 3 Порядка, в день их поступления. В случае если документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступили в уполномоченный орган местного самоуправления в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, направляет в электронном виде указанные документы в министерство социальной политики Красноярского края.»;

в пункте 6:

подпункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1) заявитель не относится к категориям граждан, определенным пунктом 2 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем или представителем документов, указанных в пункте 3 Порядка (за исключением документа, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства на территории Красноярского края, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3 Порядка, документов, предусмотренных подпунктами 5, 7 пункта 3 Порядка);»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки направляется министерством социальной политики Красноярского края заявителю или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении о принятом решении о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки указывается срок и адрес получения такого удостоверения, в уведомлении о принятом решении об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки – основания принятия решения и порядок его обжалования.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления не ранее срока, указанного в уведомлении о принятом решении о присвоении звания «Ветеран труда края» или в уведомлении о принятом решении о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки.

При получении удостоверения о праве на меры социальной поддержки лицом, указанным в пункте 2 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, при получении удостоверения о праве на меры

социальной поддержки представителем – документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия по представлению интересов лица, указанного в пункте 2 Порядка.»;

в пункте 9:

в наименовании графы 3 таблицы слова «Домашний адрес» заменить словами «Адрес места жительства»;

в пункте 13:

абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

«13. Выдача удостоверения ветерана осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления лицу, которому присвоено звание «Ветеран труда», либо его законному представителю или уполномоченному им на основании доверенности представителю (далее – представитель 1) не ранее дня поступления удостоверения ветерана в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 12 Порядка.

При получении удостоверения ветерана лицом, указанным в пункте 11 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, при получении удостоверения ветерана представителем 1 – документ, удостоверяющий личность представителя 1, и документ, подтверждающий его полномочия по представлению интересов лица, указанного в пункте 11 Порядка.»;

в абзаце первом пункта 14 слова «образец которого установлен в приложении № 4 к указу» заменить словами «образец которого установлен в приложении № 4 к указу, ветеранам труда выдается удостоверение, образец которого утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда»;

дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. Дубликат удостоверения о праве на меры социальной поддержки оформляется уполномоченным органом местного самоуправления в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления о выдаче дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки и выдается заявителю или представителю уполномоченным органом местного самоуправления по истечении 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления о выдаче дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки.

Дубликат удостоверения ветерана оформляется министерством социальной политики Красноярского края в течение 25 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления о выдаче дубликата удостоверения ветерана и выдается уполномоченным органом местного самоуправления заявителю или представителю 1 по истечении 25 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган местного самоуправления заявления о выдаче дубликата удостоверения ветерана.».

5. Признать утратившими силу:

пункты 1–5 указа Губернатора Красноярского края от 24.03.2015 № 60-уг «Об утверждении Порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда»;

указ Губернатора Красноярского края от 26.04.2017 № 104-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 24.03.2015 № 60-уг «Об утверждении Порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда»;

пункт 2 указа Губернатора Красноярского края от 09.04.2018 № 99-уг «О внесении изменений в указы Губернатора Красноярского края от 17.12.2014 № 282-уг «Об утверждении Порядков присвоения статуса «Дети погибших защитников Отечества», выдачи удостоверения и его образца» и от 24.03.2015 № 60-уг «Об утверждении Порядков присвоения звания «Ветеран труда края», выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки и его образца, удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда».

6. Опубликовать указ в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

7. Указ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Пункты 1–3 указа применяются на территориях Березовского, Емельяновского муниципальных районов, городских округов Дивногорск, Сосновоборск, Железногорск, посёлок Кедровый с 1 октября 2019 года, на территориях остальных муниципальных районов и городских округов Красноярского края – с 1 января 2020 года.

Пункт 4 указа применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2019 года.



Первый заместитель
Губернатора края –
руководитель Администрации
Губернатора края

С.А. Пономаренко

г. Красноярск
31.01.2020
№ 15-уг

Порядок присвоения звания «Ветеран труда края»

1. Порядок присвоения звания «Ветеран труда края» (далее – Порядок) определяет процедуру присвоения звания «Ветеран труда края» (далее – звание).

2. Звание присваивается следующим лицам:

1) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы не менее 40 лет, женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 35 лет, обратившимся за получением удостоверения о праве на меры социальной поддержки по Закону Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2703 «О мерах социальной поддержки ветеранов» не позднее 30 июня 2005 года;

2) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы в Красноярском крае не менее 40 лет; женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы в Красноярском крае не менее 35 лет, независимо от сроков перерывов в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения в связи с нарушением норм трудового законодательства;

3) мужчинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 30 календарных лет, в том числе 20 календарных лет в районах Крайнего Севера Красноярского края либо 25 календарных лет в местностях Красноярского края, приравненных к районам Крайнего Севера, женщинам, достигшим возраста 50 лет и имеющим продолжительность работы не менее 25 календарных лет, в том числе 15 календарных лет в районах Крайнего Севера Красноярского края либо 20 календарных лет в местностях Красноярского края, приравненных к районам Крайнего Севера, независимо от сроков перерывов в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения в связи с нарушением норм трудового законодательства;

4) мужчинам, достигшим возраста 60 лет и имеющим продолжительность работы не менее 40 лет, в том числе 25 лет в Красноярском крае, женщинам, достигшим возраста 55 лет и имеющим продолжительность работы не менее 35 лет, в том числе 20 лет в Красноярском крае, имеющим поощрения высших органов государственной власти Красноярского края, их руководителей за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Красноярского края.

В общую продолжительность работы включается служба в армии по призыву (независимо от места прохождения военной службы), работа в Таймырском (Долгано-Ненецком), Эвенкийском автономных округах и в Республике Хакасия Красноярского края в период, когда она входила в состав Красноярского края.

3. Лицо, претендующее на присвоение звания (далее – гражданин), либо его законный представитель или уполномоченный им на основании доверенности представитель (далее – представитель) представляет в краевое государственное казённое учреждение «Управление социальной защиты населения» (его территориальное отделение) (далее – уполномоченное учреждение) либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о присвоении звания (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о присвоении звания либо об отказе в присвоении звания (путем почтового отправления гражданину или представителю, либо направления по адресу электронной почты гражданина или представителя, либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг), способа направления уведомления о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг – в случае представления документов в электронной форме), содержащее информацию о наличии (отсутствии) у гражданина открытого Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета и согласие на обработку персональных данных гражданина, а также согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или копию иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о регистрации по месту жительства на территории Красноярского края (копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

4) копии документов, подтверждающих наличие продолжительности работы, указанной в пункте 2 Порядка, в том числе в Красноярском крае, копии документов о поощрениях высших органов государственной власти Красноярского края или их руководителей за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Красноярского края;

5) фотографию 3 x 4 см;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов гражданина (в случае представления документов представителем).

4. Документы, указанные в пункте 3 Порядка, гражданин или представитель представляет в уполномоченное учреждение или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет в уполномоченное учреждение почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения гражданина или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные гражданином или представителем документы, указанные в пункте 3 Порядка, в уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае если в документе, удостоверяющем личность гражданина, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и гражданином или представителем не представлена копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, информацию о регистрации гражданина по месту жительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 3 Порядка, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении гражданина открыт

индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, посредством межведомственного запроса указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 3 Порядка, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении гражданина не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия гражданину индивидуального лицевого счета.

5. В случае представления документов, указанных в пункте 3 Порядка, гражданином или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 3 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются гражданину или представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 3 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) гражданин или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация гражданина или представителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

6. При поступлении документов, указанных в пункте 3 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет гражданину или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного учреждения и направляется в зависимости от выбранного гражданином или представителем способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления гражданин или представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 3 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

7. Уполномоченное учреждение регистрирует документы, указанные в пункте 3 Порядка, в день их поступления. В случае если документы, указанные в пункте 3 Порядка, поступили в уполномоченное учреждение в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3 Порядка, направляет в электронном виде указанные документы в министерство социальной политики Красноярского края (далее – министерство).

8. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления из уполномоченного учреждения документов, указанных в пункте 3 Порядка, принимает решение о присвоении звания либо об отказе в присвоении звания в форме приказа. Приказ министерства о присвоении звания является

основанием для выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки гражданину.

Основаниями для принятия решения об отказе в присвоении звания являются:

1) гражданин не относится к категориям граждан, определенным пунктом 2 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) гражданином или представителем документов, указанных в пункте 3 Порядка (за исключением документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3 Порядка, документа, предусмотренного подпунктом 6 пункта 3 Порядка);

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Уведомление о принятом решении о присвоении звания либо об отказе в присвоении звания направляется министерством гражданину или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении о принятом решении о присвоении звания указывается срок и адрес получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, в уведомлении о принятом решении об отказе в присвоении звания – основания принятия решения и порядок его обжалования.

**Порядок выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки,
удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда**

1. Порядок выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки, выдачи удостоверения ветерана и замены удостоверения ветерана труда (далее – Порядок) определяет процедуры:

1) выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки;
2) выдачи удостоверения ветерана образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (далее – удостоверение ветерана), оформленного в соответствии с Законом Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»;

3) замены удостоверения ветерана труда образца, утвержденного указом Губернатора Красноярского края от 31.12.2004 № 113-уг «Об утверждении Порядка выдачи удостоверения ветерана труда и удостоверения о праве на меры социальной поддержки и их образцов» (далее – удостоверение ветерана труда).

2. Удостоверение о праве на меры социальной поддержки выдается следующим лицам:

1) лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края»;
2) родителям и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в мирное время (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий), независимо от возраста и трудоспособности, получения любого вида пенсии и заработка (далее – родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) погибших (умерших) военнослужащих);

3) женщинам, достигшим возраста 55 лет (для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей – 50 лет), награжденным Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» или нагрудным знаком Красноярского края «Материнская слава» (далее – женщины, награжденные Почетным знаком «Материнская слава»).

3. Оформление и выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки лицам, указанным в пункте 2 Порядка, осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения» (его территориальным отделением) (далее – уполномоченное учреждение).

4. Для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки родители и не вступившие в повторный брак вдовы (вдовцы) погибших (умерших) военнослужащих, женщины, награжденные Почетным знаком «Материнская слава» (далее – граждане), либо их законные представители или уполномоченные ими на основании доверенности представители (далее – представители) представляют в уполномоченное учреждение либо в краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ») следующие документы:

1) заявление о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки (далее – заявление) с указанием способа направления уведомления о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки (путем почтового отправления гражданину или представителю либо направления по адресу электронной почты гражданина или представителя, либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг), способа направления уведомления о принятом решении об отказе в приеме документов, представленных в электронной форме (путем направления по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг – в случае представления документов в электронной форме), содержащее информацию о наличии (отсутствии) у гражданина открытого Пенсионным фондом Российской Федерации индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета и согласие на обработку персональных данных гражданина, а также согласие на обработку персональных данных представителя (в случае представления документов представителем);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или копию иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки регистрации по месту жительства на территории Красноярского края (копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Красноярского края, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

4) копии документов, подтверждающих право на выдачу удостоверения о праве на меры социальной поддержки:

документы, подтверждающие факт прохождения военной службы погибшим (умершим), родственное отношение к погибшему (умершему), свидетельство о смерти военнослужащего – в случае обращения родителей

и не вступивших в повторный брак вдов (вдовцов) погибших (умерших) военнослужащих;

удостоверения к Почетному знаку Красноярского края «Материнская слава» или нагрудному знаку Красноярского края «Материнская слава» – в случае обращения женщин, награжденных Почетным знаком «Материнская слава» (представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

5) фотографию 3 x 4 см;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации, представляется по собственной инициативе гражданина или представителя);

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и копию документа, подтверждающего его полномочия по представлению интересов гражданина (в случае представления документов представителем).

5. Документы, указанные в пункте 4 Порядка, гражданин или представитель представляет в уполномоченное учреждение или в КГБУ «МФЦ» в письменной форме лично или направляет в уполномоченное учреждение почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо в виде электронного документа (пакета документов), включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае обращения гражданина или представителя в КГБУ «МФЦ» последнее направляет представленные гражданином или представителем документы, указанные в пункте 4 Порядка, в уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

В случае если в документе, удостоверяющем личность гражданина, отсутствует отметка о регистрации по месту жительства и гражданином или представителем не представлена копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, или решение суда об установлении факта постоянного проживания гражданина на территории Красноярского края, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, информацию о регистрации гражданина по месту жительства в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если документ, указанный в абзаце третьем подпункта 4 пункта 4 Порядка, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4

Порядка, посредством межведомственного запроса информацию о награждении Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» или нагрудным знаком Красноярского края «Материнская слава» в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 4 Порядка, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении гражданина открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение запрашивает в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, посредством межведомственного запроса указанный документ (его копию или содержащиеся в нем сведения) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 6 пункта 4 Порядка, не был представлен гражданином или представителем по собственной инициативе и из заявления следует, что в отношении гражданина не открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2–8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия гражданину индивидуального лицевого счета.

6. В случае представления документов, указанных в пункте 4 Порядка, гражданином или представителем лично представляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или заверенные нотариально. В случае если копии документов, указанные в пункте 4 Порядка, не заверены организациями, выдавшими их, или нотариально, предъявляются оригиналы указанных документов, которые после их отождествления с копиями документов возвращаются гражданину или представителю.

В случае направления документов, указанных в пункте 4 Порядка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения направляются копии указанных документов, заверенные организациями, выдавшими их, или нотариально.

В случае направления документов в виде электронного документа (пакета документов) гражданин или представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в соответствии с постановлением 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».

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация гражданина или представителя осуществляется

с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность гражданина или представителя установлена при личном приеме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

7. При поступлении документов, указанных в пункте 4 Порядка, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или процедуру проверки подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ, проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, уполномоченное учреждение в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет гражданину или представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного учреждения и направляется в зависимости от выбранного гражданином или представителем способа, указанного в заявлении (по адресу электронной почты гражданина или представителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на краевом портале государственных и муниципальных услуг). После получения уведомления гражданин или представитель вправе повторно обратиться с документами, указанными в пункте 4 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов.

8. Уполномоченное учреждение регистрирует документы, указанные в пункте 4 Порядка, в день их поступления. В случае если документы, указанные в пункте 4 Порядка, поступили в уполномоченное учреждение в форме электронного документа (пакета документов) в нерабочее время (в том числе в праздничный или выходной день), то они регистрируются в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 4 Порядка, направляет

в электронном виде указанные документы в министерство социальной политики Красноярского края (далее – министерство).

9. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня получения из уполномоченного учреждения документов, указанных в пункте 4 Порядка, принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки в форме приказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки являются:

1) гражданин не относится к категориям граждан, определенным пунктом 2 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) гражданином или представителем документов, указанных в пункте 4 Порядка (за исключением документа, подтверждающего регистрацию гражданина по месту жительства на территории Красноярского края, предусмотренного подпунктом 3 пункта 4 Порядка, документов, предусмотренных абзацем третьим подпункта 4, подпунктом 6 пункта 4 Порядка);

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Уведомление о принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения о праве на меры социальной поддержки направляется министерством гражданину или представителю способом, указанным в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении о принятом решении о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки указывается срок и адрес получения такого удостоверения, в уведомлении о принятом решении об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки – основания принятия решения и порядок его обжалования.

10. Оформление удостоверения о праве на меры социальной поддержки родителям и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) погибших (умерших) военнослужащих, женщинам, награжденным Почетным знаком «Материнская слава», осуществляется уполномоченным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа министерства о выдаче такого удостоверения (образец удостоверения установлен в приложении № 3 к указу).

Оформление удостоверения о праве на меры социальной поддержки лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края», осуществляется уполномоченным учреждением в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа министерства о присвоении звания (образец удостоверения установлен в приложении № 4 к указу).

Реквизиты бланка удостоверения о праве на меры социальной поддержки подлежат заполнению от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета либо печатным способом. Исправления, подчистки, сокращения в удостоверении о праве на меры социальной поддержки не допускаются.

Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение, а испорченное уничтожается, о чем составляется акт.

11. Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки осуществляется уполномоченным учреждением не ранее срока, указанного в уведомлении о принятом решении о присвоении звания «Ветеран труда края» или в уведомлении о принятом решении о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки.

При получении удостоверения о праве на меры социальной поддержки лицом, указанным в пункте 2 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, при получении удостоверения о праве на меры социальной поддержки представителем – документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий его полномочия по представлению интересов лица, указанного в пункте 2 Порядка.

12. Уполномоченное учреждение регистрирует факт выдачи удостоверения о праве на меры социальной поддержки в книге учета выдачи удостоверений по форме согласно приложению к Порядку, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью руководителя уполномоченного учреждения.

13. Уполномоченное учреждение обеспечивается бланками удостоверений о праве на меры социальной поддержки министерством.

14. Удостоверение ветерана выдается лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда».

15. Оформление удостоверения ветерана лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда», и направление удостоверения ветерана в уполномоченное учреждение осуществляется министерством в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа министерства о присвоении звания в соответствии с Законом Красноярского края от 21.09.2006 № 20-5075 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда».

16. Выдача удостоверения ветерана осуществляется уполномоченным учреждением лицу, которому присвоено звание «Ветеран труда», либо его законному представителю или уполномоченному им на основании доверенности представителю (далее – представитель 1) не ранее дня поступления удостоверения ветерана в уполномоченное учреждение в соответствии с пунктом 15 Порядка.

При получении удостоверения ветерана лицом, указанным в пункте 14 Порядка, предъявляется документ, удостоверяющий его личность, при получении удостоверения ветерана представителем 1 – документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени лица, указанного в пункте 14 Порядка, и документ, удостоверяющий личность представителя 1.

17. Лицам, удостоверение о праве на меры социальной поддержки, удостоверение ветерана (далее – удостоверение) которых пришло в негодность или утрачено, по личному заявлению с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения выдается дубликат удостоверения (родителям

и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) погибших (умерших) военнослужащих, женщинам, награжденным Почетным знаком «Материнская слава», выдается удостоверение, образец которого установлен в приложении № 3 к указу, ветеранам труда края выдается удостоверение, образец которого установлен в приложении № 4 к указу, ветеранам труда выдается удостоверение, образец которого утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда»). При этом в верхней правой части удостоверения ставится штамп «Дубликат» или делается надпись «Дубликат» чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета.

Пришедшее в негодность удостоверение уничтожается, о чем составляется акт.

Удостоверение о праве на меры социальной поддержки, оформленное в соответствии с ранее установленным образцом, выданное лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края», является действительным на территории Красноярского края.

18. Замена удостоверения ветерана труда на удостоверение ветерана осуществляется министерством.

Лицам, удостоверение ветерана труда которых пришло в негодность или утрачено, по личному заявлению с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения выдается удостоверение ветерана. При этом в верхней правой части удостоверения ставится штамп «Дубликат» или делается надпись «Дубликат» чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета.

Пришедшее в негодность удостоверение ветерана труда уничтожается, о чем составляется акт.

19. Дубликат удостоверения о праве на меры социальной поддержки оформляется уполномоченным учреждением в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления о выдаче дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки и выдается гражданину или представителю уполномоченным учреждением по истечении 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления о выдаче дубликата удостоверения о праве на меры социальной поддержки.

Дубликат удостоверения ветерана оформляется министерством социальной политики Красноярского края в течение 25 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления о выдаче дубликата удостоверения ветерана и выдается уполномоченным учреждением гражданину или представителю 1 по истечении 25 рабочих дней со дня поступления в уполномоченное учреждение заявления о выдаче дубликата удостоверения ветерана.

20. Ответственность за оформление, учет, хранение и выдачу удостоверений несет должностное лицо, определяемое распорядительным документом уполномоченного учреждения.

21. Материалы по учету оформленных и выданных удостоверений хранятся в уполномоченном учреждении.

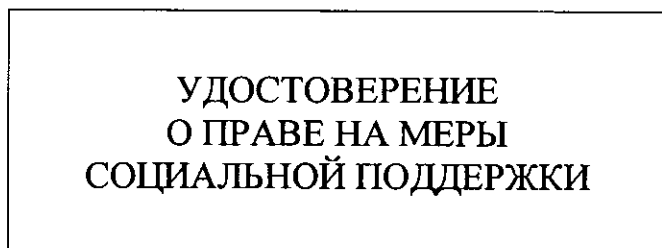
Приложение
к Порядку выдачи
удостоверения о праве
на меры социальной поддержки,
удостоверения ветерана
и замены удостоверения
ветерана труда

Книга учета выдачи удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Номер пенсионного дела (если есть)	Серия и номер удостовере- ния	Дата выдачи удостовере- ния	Подпись получателя удостовере- ния	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Образец удостоверения о праве на меры социальной поддержки, оформляемого родителям и не вступившим в повторный брак вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в мирное время (за исключением случаев, когда смерть наступила в результате их противоправных действий), независимо от возраста и трудоспособности, получения любого вида пенсии и заработка, женщинам, достигшим возраста 55 лет (для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей – 50 лет), награжденным Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава» или нагрудным знаком Красноярского края «Материнская слава»

Обложка удостоверения:



Обложка удостоверения размером 7 см х 10 см изготавливается из ледерина или ПВХ красного цвета. На лицевой стороне имеется надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ».

Внутренние левая и правая стороны удостоверения:

(наименование учреждения, выдавшего удостоверение) УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия № фото (фамилия) (имя) (отчество)	Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей __ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей __ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава». УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ Дата выдачи «__» _____ 20__ г.
---	--

М.П. _____ (личная подпись)	_____ (подпись руководителя учреждения, выдавшего удостоверение) М.П.
---	--

На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

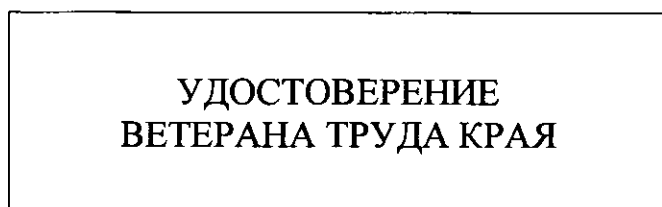
- в верхней части – три пустые строки, под которыми надпись «(наименование учреждения, выдавшего удостоверение)»;
- ниже – надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ», под ней – «Серия» и «№»;
- по центру – три пустые строки с надписями под ними «(фамилия)», «(имя)» и «(отчество)»;
- в левом нижнем углу место для фотографии размером 3 см х 4 см, место для печати с заглавными буквами «М.П.»;
- в правом нижнем углу под линейкой надпись «(личная подпись)».

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

- в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей __ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов», статьей __ Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки женщин, награжденных Почетным знаком Красноярского края «Материнская слава».»;
- по центру – надпись заглавными буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»;
- в нижней части указывается дата выдачи, далее под линейкой – надпись «(подпись руководителя учреждения, выдавшего удостоверение)», слева – место для печати с заглавными буквами «М.П.».

**Образец удостоверения о праве на меры социальной поддержки,
оформляемого лицам, которым присвоено звание «Ветеран труда края»**

Обложка удостоверения:



Обложка удостоверения размером 7 см х 10 см изготавливается из ледерина или ПВХ красного цвета. На лицевой стороне имеется надпись заглавными буквами: «УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ТРУДА КРАЯ».

Внутренние левая и правая стороны удостоверения:

 (наименование учреждения, выдавшего удостоверение) УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия № фото (фамилия) (имя) (отчество) М.П. (личная подпись)	Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов». УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. (подпись руководителя учреждения, выдавшего удостоверение) М.П.
--	--

На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:
в верхней части – три пустые строки, под которыми надпись «(наименование учреждения, выдавшего удостоверение)»;
ниже – надпись заглавными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ»,
под ней – «Серия» и «№»;

по центру – три пустые строки с надписями под ними «(фамилия)», «(имя)» и «(отчество)»;

в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3 см х 4 см, место для печати с заглавными буквами «М.П.»;

в правом нижнем углу под линейкой – надпись «(личная подпись)».

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения о праве на меры социальной поддержки имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Красноярского края «О мерах социальной поддержки ветеранов».»;

по центру – надпись заглавными буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»;

в нижней части указывается дата выдачи, далее под линейкой – надпись «(подпись руководителя учреждения, выдавшего удостоверение)», слева – место для печати с заглавными буквами «М.П.».