



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июля 2018 г. № 48

г. Хабаровск

О внесении изменений в Порядок присвоения звания "Ветеран труда" в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 июня 2014 г. № 44

В целях совершенствования нормативного правового акта Губернатора Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Порядок присвоения звания "Ветеран труда" в Хабаровском крае, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 июня 2014 г. № 44, следующие изменения:

1) пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

"2. Гражданин, претендующий на присвоение звания "Ветеран труда" (далее – заявитель), обращается в краевое государственное казенное учреждение – центр социальной поддержки населения по месту жительства (далее – Центр социальной поддержки) либо краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) и представляет:

а) заявление о присвоение звания "Ветеран труда" по форме, установленной приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края (далее – заявление и министерство соответственно);

б) фотографию размером 3 x 4 см для оформления удостоверения ветерана;

в) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Хабаровского края (далее также – край) (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края представляется решение суда об установлении факта проживания на территории края);

г) документы, определенные пунктами 1, 2 статьи 5 Закона Хабаровского края от 26 января 2005 г. № 254 "О мерах социальной поддержки граждан пожилого возраста, инвалидов, ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны, семей, имеющих детей, и иных категорий граждан".

Граждане, которые по состоянию на 30 июня 2016 г. награждены ведомственными знаками отличия в труде, представляют документы, подтвер-

ждающие награждение ими, и документы, подтверждающие 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.

В случае утраты наградных документов документами, подтверждающими награждение, являются их дубликаты, архивные справки, копии архивных документов, выписки из трудовых книжек о награждении, справки предприятий, учреждений, организаций, подтверждающие факт награждения.

3. Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее также – документы), представляются заявителем в Центр социальной поддержки либо многофункциональный центр:

- на бумажном носителе – лично или через представителя либо посредством почтового отправления в адрес Центра социальной поддержки;

- в электронном виде – с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" <http://uslugi27.ru> (далее – информационно-телекоммуникационные сети).

В случае использования почтовой связи направляются заявление и копии документов, заверенные в установленном порядке. Подлинники документов не направляются.

В случае использования информационно-телекоммуникационных сетей направляются заявление и копии документов, заверенные в установленном порядке.

При направлении заявления и оригиналов документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей направляются сканированные оригиналы документов, которые подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Центр социальной поддержки при получении заявления и документов, направленных посредством почтовой связи, в течение пяти рабочих дней с даты их поступления направляет заявителю уведомление, подтверждающее прием документов, в форме документа на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи.

Центр социальной поддержки при получении заявления и документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в течение пяти рабочих дней с даты их поступления направляет заявителю уведомление, подтверждающее прием документов, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

В случае представления оригиналов документов работником Центра социальной поддержки или работником многофункционального центра снимаются копии с представленных документов, выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которая заверяется подписью работника с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, заявителю

выдается расписка о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.";

2) в пункте 5 после слов "в Центр социальной поддержки" дополнить словами "либо многофункциональный центр";

3) в пункте 8:

а) в абзаце первом, втором после слов "Центр социальной поддержки" дополнить словами "либо многофункциональный центр";

б) абзац третий дополнить словами "либо многофункциональным центром";

4) в абзаце первом пункта 9 слова "в Центр социальной поддержки" исключить.

Губернатор



В.И. Шпорт