



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 апреля 2025 г. № 181-пр
г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные
постановления Правительства
Хабаровского края

Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Хабаровского края от 11 октября 2013 г. № 331-пр "О порядке присвоения звания "Ветеран труда Хабаровского края" следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова "частей 1, 3" исключить;
- 2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Определить уполномоченным исполнительным органом Хабаровского края по присвоению звания "Ветеран труда Хабаровского края" министерство социальной защиты Хабаровского края."

2. Внести изменение в Порядок присвоения звания "Ветеран труда Хабаровского края", утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 11 октября 2013 г. № 331-пр, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Внести изменение в постановление Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2015 г. № 89-пр "О персональной надбавке к пенсии", изложив преамбулу в следующей редакции:

"В целях оказания социальной поддержки гражданам пожилого возраста
Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:"

4. Внести в Порядок назначения и выплаты персональной надбавки к пенсии, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2015 г. № 89-пр "О персональной надбавке к пенсии", следующие изменения:

- 1) в пункте 1.3 раздела 1:
 - а) в абзаце первом слово "постоянно" исключить;
 - б) дополнить абзацем следующего содержания:

"Проживание на территории Хабаровского края подтверждается регистрацией по месту жительства или решением суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края.";

2) в разделе 2:

а) в пункте 2.2:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

"2.2. Для назначения персональной надбавки к пенсии малоимущие неработающие пенсионеры представляют заявление о назначении персональной надбавки к пенсии по форме, утвержденной министерством социальной защиты Хабаровского края и размещенной на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке <https://mszn.khabkrai.ru/Grazhdanam/Formy-zayavlenij/1942> (далее – заявление, министерство и официальный сайт соответственно), и следующие документы:";

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

"1) копию документа, удостоверяющего личность,";

- подпункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

"6) копию документа, удостоверяющего личность, и документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если обращается представитель малоимущих неработающих пенсионеров);

7) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством, размещенной на официальном сайте.";

б) в пункте 2.3:

- в абзаце пятом слова "не позднее дня, следующего за днем" заменить словами "в течение одного рабочего дня со дня";

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

"Центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" запрос о фактах назначения малоимущим неработающим пенсионерам аналогичных мер социальной поддержки, в том числе в других субъектах Российской Федерации.";

в) пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

"2.4. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела (далее также – документы), представляются малоимущими неработающими пенсионерами непосредственно в центр социальной поддержки либо через многофункциональный центр:

- лично;

- через представителя;

- посредством почтовой связи на бумажном носителе;

- в электронном виде с использованием государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://uslugi27.ru> (далее – Портал) или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Документы представляются в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления малоимущим неработающим пенсионером оригиналов документов работник центра социальной поддержки или многофункционального центра снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинникам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. В случае представления малоимущим неработающим пенсионером заверенных в установленном порядке копий документов данный порядок не применяется. Оригиналы документов возвращаются малоимущему неработающему пенсионеру в день их представления.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.";

г) дополнить пунктом 2.4¹ следующего содержания:

"2.4¹. Днем обращения за назначением персональной надбавки к пенсии считается день поступления в центр социальной поддержки заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, посредством почтовой связи днем обращения за назначением персональной надбавки к пенсии считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Заявление и документы регистрируются центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в центр социальной поддержки в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет малоимущему неработающему пенсионеру уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих

дней со дня получения указанного уведомления.

В случае представления малоимущим неработающим пенсионером документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, направляет малоимущему неработающему пенсионеру уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет малоимущему неработающему пенсионеру в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию малоимущего неработающего пенсионера указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.";

д) абзац третий пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

"- непредставление малоимущим неработающим пенсионером доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, в сроки, установленные пунктом 2.4¹ настоящего раздела.";

е) пункты 2.6, 2.7 изложить в следующей редакции:

"2.6. Решение о назначении либо об отказе в назначении персональной надбавки к пенсии принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня получения документов (сведений), указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего раздела.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении персональной надбавки к пенсии приостанавливается до дня представления малоимущим неработающим пенсионером доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения малоимущим неработающим пенсионером уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов.

Назначение либо отказ в назначении персональной надбавки к пенсии фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС ЭСРН ХК.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.7. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении персональной надбавки к пенсии с указанием оснований, по которым малоимущему неработающему пенсионеру отказано в назначении персональной надбавки к пенсии, направляется малоимущему неработающему пенсионеру центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении персональной

надбавки к пенсии с указанием оснований, по которым малоимущему неработающему пенсионеру отказано в назначении персональной надбавки к пенсии, направляется малоимущему неработающему пенсионеру многофункциональным центром в день принятия центром социальной поддержки соответствующего решения.

При представлении заявления и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала уведомление о назначении либо об отказе в назначении персональной надбавки к пенсии с указанием оснований, по которым малоимущему неработающему пенсионеру отказано в назначении персональной надбавки к пенсии, направляется малоимущему неработающему пенсионеру центром социальной поддержки в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию малоимущего неработающего пенсионера уведомление о назначении либо об отказе в назначении персональной надбавки к пенсии может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.";

ж) пункт 2.9 после слова "учреждении," дополнить словами "по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт";

з) в пункте 2.11:

- в абзаце первом слово "Порядка" заменить словом "раздела";

- в абзаце втором:

слова "в течение 10 рабочих дней" заменить словами "не позднее второго рабочего дня";

слова "в течение пяти рабочих дней со дня" заменить словами "в день";

и) в абзаце первом пункта 2.12 слово "Порядка" заменить словом "раздела".

5. Внести в Порядок назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 27 июля 2015 г. № 214-пр "О ежемесячной доплате к пенсии", следующие изменения:

1) в пункте 1.2 раздела 1:

а) слово "постоянно" исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

"Проживание на территории Хабаровского края подтверждается регистрацией по месту жительства или решением суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края.";

2) в разделе 2:

а) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Для назначения ежемесячной доплаты к пенсии малоимущие инвалиды I, II группы вследствие военной травмы или заболевания представляют заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме, утвержденной министерством социальной защиты Хабаровского края и размещенной на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке <https://mszn.khabkrai.ru/Grazhdanam/Formy-zayavlenij/1942> (далее –

заявление, министерство и официальный сайт соответственно), и следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа, удостоверяющего личность, и документы, подтверждающие полномочия представителя малоимущего инвалида I, II группы вследствие военной травмы или заболевания (в случае подачи документов представителем);
- решение суда об установлении факта проживания на территории Хабаровского края (в случае отсутствия регистрации на территории Хабаровского края);
- согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством, размещенной на официальном сайте.";

б) в абзаце пятом пункта 2.2¹ слова "двух рабочих дней" заменить словами "одного рабочего дня";

в) пункты 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

"2.3. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 2.2, 2.2¹ настоящего раздела (далее также – документы), представляются малоимущими инвалидами I, II группы вследствие военной травмы или заболевания (представителями) непосредственно в центр социальной поддержки либо через многофункциональный центр:

- лично;
- через представителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- в электронном виде с использованием государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://uslugi27.ru> (далее – Портал) или федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Документы представляются в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления малоимущим инвалидом I, II группы

вследствие военной травмы или заболевания оригиналов документов работник центра социальной поддержки или многофункционального центра снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинникам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. В случае представления малоимущим инвалидом I, II группы вследствие военной травмы или заболевания заверенных в установленном порядке копий документов данный порядок не применяется. Оригиналы документов возвращаются малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания в день их представления.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

2.4. Центр социальной поддержки в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" запрос о фактах назначения малоимущим инвалидам I, II группы вследствие военной травмы или заболевания аналогичных мер социальной поддержки, в том числе в других субъектах Российской Федерации.

Полученная из государственной информационной системы "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" информация учитывается центром социальной поддержки при принятии решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии.;"

г) пункт 2.5 признать утратившим силу;

д) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6. Днем обращения за назначением ежемесячной доплаты к пенсии считается день поступления в центр социальной поддержки заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, посредством почтовой связи днем обращения за назначением ежемесячной доплаты к пенсии считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления.

Заявление и документы регистрируются центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в центр социальной поддержки в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае представления малоимущим инвалидом I, II группы вследствие военной травмы или заболевания документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, направляет малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию малоимущего инвалида I, II группы вследствие военной травмы или заболевания указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.";

е) пункт 2.7 признать утратившим силу;

ж) в пункте 2.8:

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление малоимущим инвалидом I, II группы вследствие военной травмы или заболевания доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, в сроки, установленные пунктом 2.6 настоящего раздела;"

- подпункт 3 признать утратившим силу;

з) пункты 2.9, 2.10 изложить в следующей редакции:

"2.9. Решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня получения документов, указанных в пунктах 2.2, 2.2¹, 2.4 настоящего раздела.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается до дня представления малоимущим инвалидом I, II группы вследствие военной травмы или заболевания доработанного заявления, полного комплекта документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения малоимущим инвалидом I, II группы вследствие военной травмы или заболевания уведомления о необходимости доработки заявления и (или) представления недостающих документов.

Назначение либо отказ в назначении ежемесячной доплаты к пенсии фиксируется подписанием руководителем центра социальной поддержки соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС ЭСРН ХК.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.10. Уведомление о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии с указанием даты назначения и суммы подлежащей выплате ежемесячной доплаты к пенсии либо оснований, по

которым малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания отказано в назначении ежемесячной доплаты к пенсии (далее – уведомление о назначении либо об отказе в назначении доплаты), направляется малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении заявления и документов через многофункциональный центр уведомление о назначении либо об отказе в назначении доплаты направляется малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания многофункциональным центром в день принятия центром социальной поддержки соответствующего решения.

При представлении заявления и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала уведомление о назначении либо об отказе в назначении доплаты направляется малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания центром социальной поддержки в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию малоимущего инвалида I, II группы вследствие военной травмы или заболевания уведомление о назначении либо об отказе в назначении доплаты может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.;"

и) пункт 2.12 после слова "учреждении," дополнить словами "по реквизитам платежной карты национальной системы платежных карт";

к) подпункт 6 пункта 2.13 признать утратившим силу;

л) в пункте 2.14:

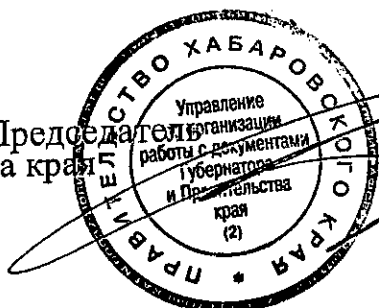
- в абзаце первом слова "01 числа" заменить словами "1-го числа";

- абзац второй изложить в следующей редакции:

"Решение о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии принимается руководителем центра социальной поддержки не позднее второго рабочего дня со дня выявления оснований для прекращения выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего раздела. Уведомление о прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 2.13 настоящего раздела, направляется малоимущему инвалиду I, II группы вследствие военной травмы или заболевания центром социальной поддержки по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.";

м) в пункте 2.15 цифру "6" заменить цифрой "5".

Губернатор, Председатель
Правительства края



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 11 апреля 2025 г. № 181-пр

"УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 11 октября 2013 г. № 331-пр

ПОРЯДОК
присвоения звания "Ветеран труда Хабаровского края"

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру присвоения звания "Ветеран труда Хабаровского края".

2. Право на присвоение звания "Ветеран труда Хабаровского края" имеют граждане, указанные в статье 2 Закона Хабаровского края от 29 мая 2013 г. № 283 "О присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" (далее также – Закон Хабаровского края № 283).

3. Лица, претендующие на присвоение звания "Ветеран труда Хабаровского края" (далее – заявители), представляют заявление о присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" по форме, утвержденной министерством социальной защиты Хабаровского края и размещенной на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке <https://mszn.khabkrai.ru/Grazhdanam/Formy-zayavlenij/1942> (далее также – заявление, министерство, край и официальный сайт соответственно), и следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность;
- 2) решение суда об установлении факта проживания на территории края – в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории края;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной министерством, размещенной на официальном сайте;
- 4) копию документа, удостоверяющего личность представителя, а также документы, подтверждающие полномочия представителя, – в случае, если обращается представитель заявителя;
- 5) фотографию размером 3 х 4 см (далее – фото).

4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (сведения):

1) о регистрации по месту жительства на территории Российской Федерации;

2) о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

3) подтверждающие присвоение почетного звания "Почетный гражданин Хабаровского края" либо награждение почетным знаком "За заслуги перед Хабаровским краем" или "Родительская слава Хабаровского края", либо присвоение почетного звания по профессии, указанного в пункте 4 статьи 2 Закона Хабаровского края от 30 января 2013 г. № 258 "О наградах Хабаровского края";

4) подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин (для граждан, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона Хабаровского края № 283);

5) подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 20 лет для женщин и 25 лет для мужчин, приходящегося на период работы и (или) иной деятельности на территории края (для граждан, указанных в пункте 2 статьи 2 Закона Хабаровского края № 283).

Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов (сведений), указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края".

В случае если документы (сведения), указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе, 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 – МФЦ) самостоятельно в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

5. Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 3, 4 настоящего Порядка (далее также – документы), представляются заявителем либо его представителем в центр социальной поддержки:

1) на бумажном носителе:

- при личном обращении;

- через МФЦ;

- посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату почтового отправления;

2) в электронном виде с использованием государственной информационной системы Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" <https://uslugi27.ru> (далее – Портал) или федеральной государственной информационной

системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

При направлении документов в электронном виде с использованием Единого портала или Портала документ, указанный в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка, представляется лично либо посредством почтовой связи.

6. Документы представляются в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подача заявления посредством Единого портала или Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае представления заявителем оригиналов документов работник центра социальной поддержки или МФЦ снимает копии с представленных документов, выполняет надпись об их соответствии подлинникам, которую заверяет своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, печатью, выдает расписку о приеме заявления и документов. В случае представления заявителем заверенных в установленном порядке копий документов данный порядок не применяется. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.

В случае использования почтовой связи с заявлением направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

Заявление регистрируется центром социальной поддержки не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в центр социальной поддержки в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – АИС ЭСРН ХК).

7. В случае установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации центр социальной поддержки в день установления такого факта направляет заявителю уведомление о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, не в полном объеме центр социальной поддержки в день регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости представления недостающих документов в течение пяти

рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Уведомления, указанные в настоящем пункте, центр социальной поддержки направляет заявителю в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала либо по адресу, указанному в заявлении. По желанию заявителя указанные уведомления могут быть направлены иным способом, не противоречащим законодательству.

8. Решение о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" принимается министерством не позднее второго рабочего дня со дня получения центром социальной поддержки документов (сведений), предусмотренных пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

9. Срок принятия решения о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости доработки заявления и (или) уведомления о необходимости представления недостающих документов.

Присвоение либо отказ в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" фиксируется подписанием министром социальной защиты Хабаровского края соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС ЭСРН ХК.

Максимальный срок рассмотрения заявления не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" принимается министерством при наличии одного или нескольких оснований для отказа, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

10. Основаниями для отказа в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" являются:

1) отсутствие права для присвоения звания "Ветеран труда Хабаровского края";

2) непредставление заявителем доработанного заявления и (или) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 7 настоящего Порядка.

11. Уведомление о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" с указанием оснований, по которым заявителю отказано в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края", направляется заявителю министерством по адресу, указанному в заявлении, в день принятия соответствующего решения.

При представлении документов через МФЦ уведомление о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" выдается заявителю МФЦ в день получения указанного уведомления от центра социальной поддержки.

При представлении заявления и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала или Портала уведомление о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда

Хабаровского края" направляется заявителю министерством в форме электронного документа в день принятия соответствующего решения.

По желанию заявителя уведомление о присвоении либо об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

12. Центр социальной поддержки в течение пяти рабочих дней со дня принятия министерством решения о присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" оформляет удостоверение "Ветеран труда Хабаровского края" в соответствии с образцом, указанным в приложении к настоящему Порядку (далее – удостоверение ветерана), и информирует заявителя о возможности его получения. Информирование производится способом, указанным в заявлении.

Выдача удостоверения ветерана производится центром социальной поддержки либо в МФЦ. В АИС ЭСРН ХК вносится информация о дате выдачи удостоверения ветерана либо направлении его по месту выдачи в МФЦ.

13. Решение об отказе в присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края" может быть обжаловано заявителем в досудебном и (или) судебном порядке.

14. Для выдачи дубликата удостоверения ветерана взамен утраченного или пришедшего в негодность гражданин, которому ранее было выдано удостоверение ветерана, представляет в центр социальной поддержки заявление в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка, и фото.

Оформление и выдача дубликата удостоверения ветерана производятся центром социальной поддержки не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

При оформлении дубликата удостоверения ветерана в правой верхней части удостоверения ветерана производится запись "Дубликат".

Информация о выдаче дубликата удостоверения ветерана вносится в АИС ЭСРН ХК.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку присвоения звания
"Ветеран труда Хабаровского края"

ОБРАЗЕЦ
удостоверения "Ветеран труда Хабаровского края"

1. Лицевая сторона удостоверения

7 см

УДОСТОВЕРЕНИЕ
ВETERАН ТРУДА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

10 см

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

<p>(наименование государственного органа, выдавшего удостоверение)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия ВТХК № _____</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <p align="center">Фото 3 x 4</p> </div> <div> <p>_____ (фамилия)</p> <p>_____ (имя)</p> <p>_____ (отчество (при наличии))</p> <p>_____ (личная подпись)</p> </div> </div> <p align="right">МП _____</p>	<p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Хабаровского края от 29 мая 2013 г. № 283 "О присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края"</p> <p align="center">ВETERАН ТРУДА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ, ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ</p> <p>Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p align="center">_____ (подпись руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение)</p> <p>МП _____</p>
--	--

3. Обложка удостоверения размером 7 x 10 см красного цвета. На лицевой стороне имеется надпись крупным шрифтом "УДОСТОВЕРЕНИЕ ВETERАН ТРУДА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ".

4. На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

- в верхней левой части две пустые строки, под которыми типографская надпись мелким шрифтом "наименование государственного органа, выдавшего удостоверение";

- в центре слово крупным шрифтом "УДОСТОВЕРЕНИЕ", под ним — серия и номер;

- в левом нижнем углу место для фотографии размером 3 х 4 см, справа – четыре строки с надписями мелким шрифтом под ними "фамилия", "имя", "отчество (при наличии)", "личная подпись", место для печати.

5. На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

- в верхней части надпись типографским шрифтом "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные статьей 4 Закона Хабаровского края от 29 мая 2013 г. № 283 "О присвоении звания "Ветеран труда Хабаровского края";

- под ней надпись крупным шрифтом "ВETERAN ТРУДА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ";

- под ней надпись крупным шрифтом "УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ, ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ";

- в нижней части указывается дата выдачи, далее две пустые строки, под которыми надпись мелким шрифтом "подпись руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение", слева – место для печати."
