



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 декабря 2021 г.

№ 1232-П

г. Салехард

**О внесении изменений в Положение о порядке и условиях присвоения
званий «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа»
в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке и условиях присвоения званий «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2011 года № 841-П.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу Закона Ямало-Ненецкого автономного округа, предусматривающего внесение соответствующих изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения», но не ранее 01 января 2022 года, за исключением абзаца десятого пункта 4, абзаца одиннадцатого пункта 13 изменений, утвержденных настоящим постановлением, которые вступают в силу со дня ввода в эксплуатацию государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 декабря 2021 года № 1232-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о порядке и условиях присвоения званий
«Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа»
в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Пункт 1.2 признать утратившим силу.

2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран труда» и проживающие на территории автономного округа, подают заявление о присвоении звания «Ветеран труда» в орган социальной защиты населения муниципального образования в автономном округе (далее – орган социальной защиты населения, заявитель, заявление о присвоении звания) по месту жительства либо месту пребывания через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) путем личного обращения.

Заявление о присвоении звания и документы для присвоения звания «Ветеран труда» (далее – документы) могут быть направлены заявителем в орган социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

К заявлению о присвоении звания прилагаются следующие документы:

а) фотография размером 3 x 4 см (1 штука) или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб;

б) документы, подтверждающие основание для присвоения звания «Ветеран труда»:

- для лиц, указанных в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Положения, – удостоверение о награждении орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо о присвоении почетных званий СССР или Российской Федерации, либо почетная грамота Президента Российской Федерации или благодарность Президента Российской Федерации, либо о награждении ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), учрежденными в соответствии с пунктом 1.1 статьи 7 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- для лиц, указанных в подпункте «б» пункта 1.1 настоящего Положения, – документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие начало трудовой деятельности в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны, и документы о трудовой деятельности, трудовом стаже

(за периоды до 01 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;

- для лиц, указанных в подпункте «в» пункта 1.1 настоящего Положения, – о награждении ведомственными знаками отличия в труде, которые должны быть подписаны министром (его заместителем), председателем государственного комитета (его заместителем), директором федеральной службы (его заместителем) или коллегией министерства, государственного комитета, федеральной службы, а если совместно, то ЦК профсоюза отрасли народного хозяйства, на них должна быть печать министерства (ведомства).

В случае утери лицами, указанными в подпунктах «а» и «в» пункта 1.1 настоящего Положения, документов, подтверждающих основание для присвоения звания «Ветеран труда», представляется архивная справка, содержащая сведения, что награждение за продолжительный и добросовестный труд принято руководством министерств и ведомств бывшего СССР, бывших союзных республик СССР или Российской Федерации либо коллегией министерств и ведомств;

в) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие трудовой (страховой) стаж, период службы, учитываемые 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.

Трудовой (страховой) стаж, период службы подтверждаются в соответствии с Правилами подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2014 года № 1015.

В целях присвоения звания «Ветеран труда» в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») орган социальной защиты населения, многофункциональный центр (при наличии технической возможности) запрашивают сведения, необходимые для присвоения звания «Ветеран труда».

3. Пункт 1.4 признать утратившим силу.

4. Пункты 1.5 – 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.5. Заявление о присвоении звания с документами регистрируется многофункциональным центром в день обращения заявителя и передаются в орган социальной защиты населения в день регистрации. При поступлении заявления о присвоении звания и документов посредством почтовой связи регистрация заявления о присвоении звания и документов осуществляется органом социальной защиты населения в день их поступления.

Орган социальной защиты населения не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания с документами направляет их в департамент социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент).

1.6. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о присвоении звания с документами принимает решение о присвоении звания «Ветеран труда» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран труда».

1.7. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» департамент не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в орган социальной защиты населения решение о присвоении звания для оформления и выдачи удостоверения «Ветеран труда» заявителю.

Орган социальной защиты населения осуществляет оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда» в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, при обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) либо посредством почтовой связи.

Многофункциональный центр осуществляет оформление и выдачу удостоверения «Ветеран труда» в порядке, определенном соглашением о взаимодействии между государственным учреждением автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и департаментом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, при обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр.

В случае обращения заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр либо посредством почтовой связи в орган социальной защиты населения и принятия департаментом решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в орган социальной защиты населения уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» с указанием причин отказа для выдачи заявителю соответственно через многофункциональный центр либо для выдачи заявителю при личном посещении органа социальной защиты населения (направления органом социальной защиты населения указанного уведомления посредством почтовой связи, электронной почты).

В случае представления заявления о присвоении звания и документов посредством Единого портала решение об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения направляется департаментом в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя департамента (уполномоченного им лица).

Департамент осуществляет ведение электронного реестра решений о присвоении звания «Ветеран труда», решений об отказе в присвоении звания

«Ветеран труда» в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – ГИС «Социальный регистр»).».

5. Пункты 1.8, 1.9 признать утратившими силу.

6. В пункте 1.11:

6.1. в абзаце первом слова «и в выдаче удостоверения «Ветеран труда» исключить;

6.2. в подпункте «а» слова «(за исключением лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения)» исключить;

6.3. в подпункте «б» слова «или выдачу удостоверения «Ветеран труда» исключить;

6.4. в подпункте «г» слова «пунктах 1.3, 1.4» заменить словами «пункте 1.3».

7. Пункт 1.12 признать утратившим силу.

8. Дополнить пунктами 1.13 – 1.19 следующего содержания:

«1.13. При поступлении в орган социальной защиты населения решения о присвоении звания «Ветеран труда» и обращении заявителя в орган социальной защиты населения с заявлением о присвоении звания и документами посредством почтовой связи, Единого портала орган социальной защиты населения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления указанного решения оформляет удостоверение «Ветеран труда» и уведомляет заявителя посредством телефонной связи, электронной почты либо почтовой связи о необходимости его получения.

При поступлении в орган социальной защиты населения решения о присвоении звания «Ветеран труда» и обращении заявителя в орган социальной защиты населения с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня передает решение о присвоении звания «Ветеран труда» в многофункциональный центр для оформления удостоверения «Ветеран труда» и уведомления заявителя о необходимости его получения посредством телефонной связи, электронной почты либо почтовой связи не позднее 4 календарных дней со дня поступления решения о присвоении звания «Ветеран труда» в многофункциональный центр.

Все реквизиты бланка удостоверения «Ветеран труда» подлежат обязательному заполнению. На правом нижнем углу фотографии, вклеенной в удостоверение «Ветеран труда», и на подписи должностного лица органа социальной защиты населения либо многофункционального центра, уполномоченных на выдачу удостоверений «Ветеран труда», ставится гербовая печать. Исправления и подчистки в удостоверениях «Ветеран труда» не допускаются.

1.14. Для выдачи удостоверения «Ветеран труда» департаментом составляется ведомость выдачи удостоверений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению в двух экземплярах, которая передается в орган социальной защиты населения одновременно с решением о присвоении звания «Ветеран труда».

Первый экземпляр ведомости хранится в департаменте, второй – в органе социальной защиты населения.

После выдачи удостоверений «Ветеран труда» ведомость выдачи удостоверений в двух экземплярах возвращается органом социальной защиты населения (в том числе при оформлении и выдаче удостоверений «Ветеран труда» многофункциональным центром) в департамент.

Ведомость выдачи удостоверений утверждается директором департамента либо лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью департамента. Один экземпляр ведомости выдачи удостоверений возвращается департаментом в орган социальной защиты населения.

1.15. Дубликат удостоверения «Ветеран труда» выдается на основании заявления гражданина с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения «Ветеран труда». Заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» подается в орган социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания через многофункциональный центр в порядке, предусмотренном абзацами первым, вторым пункта 1.3 настоящего Положения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» приобщаются фотография размером 3 x 4 см или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб, испорченное удостоверение «Ветеран труда» либо документы, подтверждающие опубликование в средствах массовой информации уведомления об утере удостоверения «Ветеран труда».

Выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда» производится в порядке и сроки, установленные пунктом 1.6 и абзацами первым – третьим пункта 1.7 настоящего Положения.

В левой части удостоверения «Ветеран труда» ставится штамп «Дубликат», ниже делается надпись черными чернилами «Выдан взамен удостоверения серии... №...» и заверяется гербовой печатью.

1.16. В случае изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества (последнее при наличии)) владелец удостоверения «Ветеран труда» обращается с заявлением о выдаче удостоверения «Ветеран труда» в связи с изменением персональных данных с указанием сведений о реквизитах актовой записи о заключении/расторжении брака, о перемене имени (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись). Одновременно представляются документы, подтверждающие изменения персональных данных: свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также ранее выданное удостоверение «Ветеран труда», фотография размером 3 x 4 см или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб.

Выдача удостоверения «Ветеран труда» в случае изменения персональных данных производится в порядке и сроки, установленные пунктом 1.6 и абзацами первым – третьим пункта 1.7 настоящего Положения.

1.17. Бланки удостоверений «Ветеран труда» учитываются, хранятся и выдаются как документы строгой отчетности. Ответственность за учет выданных удостоверений «Ветеран труда», их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом департамента.

1.18. Бланки удостоверений «Ветеран труда», испорченные при заполнении, подлежат уничтожению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, с оформлением акта, утверждаемого директором департамента, лицом, его замещающим, либо уполномоченным должностным лицом.

1.19. Контроль за оформлением и выдачей удостоверений «Ветеран труда» осуществляется департаментом.».

9. Абзац шестой пункта 2.1 дополнить словами «, проживающие на территории автономного округа».

10. Пункт 2.3 признать утратившим силу.

11. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Лица, претендующие на присвоение звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» и проживающие на территории автономного округа, подают заявление о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – заявление о присвоении звания) в орган социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания через многофункциональный центр путем личного обращения.

Заявление о присвоении звания и документы для присвоения звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – документы) могут быть направлены заявителем в орган социальной защиты населения посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

К заявлению о присвоении звания прилагаются следующие документы:

а) фотография размером 3 x 4 см (1 штука) или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб;

б) документы, подтверждающие стаж работы на территории автономного округа. Стаж работы (службы) на территории автономного округа подтверждается документами о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и (или) сведениями о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) документами, указанными в Правилах подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2014 года № 1015.

В целях присвоения звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы социальной защиты населения, многофункциональный центр (при наличии технической возможности) запрашивают сведения, необходимые для присвоения звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа».

12. Пункт 2.5 признать утратившим силу.

13. Пункты 2.6 – 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.6. Заявление о присвоении звания с документами регистрируется многофункциональным центром в день поступления и передается в орган социальной защиты населения в день регистрации. При поступлении заявления о присвоении звания и документов посредством почтовой связи регистрация заявления о присвоении звания и документов осуществляется органом социальной защиты населения в день их поступления.

2.7. Орган социальной защиты населения в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о присвоении звания принимает решение о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» либо об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.8. В случае принятия решения о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» при обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами посредством Единого портала либо почтовой связи орган социальной защиты населения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения осуществляет оформление удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Многофункциональный осуществляет оформление и выдачу удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в порядке, определенном соглашением о взаимодействии между государственным учреждением автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и департаментом, в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, при обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр.

В случае обращения заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр и принятия органом социальной защиты населения решения об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» орган социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет в многофункциональный центр уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» с указанием причин отказа для выдачи заявителю.

В случае обращения заявителя с заявлением о присвоении звания и документами в орган социальной защиты населения посредством почтовой связи и принятия органом социальной защиты населения решения об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» орган социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю уведомление об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» с указанием причин отказа (посредством почтовой связи, электронной почты).

2.9. В случае представления заявления о присвоении звания и документов посредством Единого портала и принятия решения о присвоении звания

«Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в личный кабинет заявителя не позднее 1 рабочего дня после дня вынесения указанного решения направляется удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа социальной защиты населения либо уполномоченного им должностного лица. QR-код, содержащийся в электронном документе, используется для подтверждения права на меры социальной поддержки, установленные законодательством автономного округа (с момента реализации технической возможности).

Удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в форме электронного документа – документированная информация, представленная в электронной форме, содержащая серию и номер удостоверения, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) владельца удостоверения, срок выдачи удостоверения «бессрочное», сведения о действительности удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» на всей территории автономного округа и о том, что предъявитель удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» имеет право на меры социальной поддержки, установленные законодательством автономного округа для ветеранов автономного округа, наименование уполномоченного органа на выдачу удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», дату выдачи удостоверения, а также QR-код, в котором содержатся вышеперечисленные данные (с момента реализации технической возможности).

2.10. В случае представления заявления о присвоении звания и документов посредством Единого портала решение об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» не позднее 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа социальной защиты населения (уполномоченного им лица).

Орган социальной защиты населения осуществляет ведение электронного реестра решений о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», решений об отказе в присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в ГИС «Социальный регистр».

14. В пункте 2.12:

14.1. в абзаце первом слова «и в выдаче удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

14.2. в подпункте «а» слова «или выдачу удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» исключить;

14.3. в подпункте «в» слова «пунктах 2.4, 2.5» заменить словами «пункте 2.4»;

14.4. дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) отсутствие у заявителя документов, подтверждающих место жительства в автономном округе.».

15. Пункт 2.13 признать утратившим силу.

16. Дополнить пунктами 2.14 – 2.20 следующего содержания:

«2.14. При обращении заявителя в орган социальной защиты населения с заявлением о присвоении звания и документами через Единый портал либо посредством почтовой связи орган социальной защиты населения в день оформления удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» уведомляет заявителя посредством телефонной связи, электронной почты либо почтовой связи о необходимости получения удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа».

При обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр орган социальной защиты населения не позднее 1 рабочего дня со дня вынесения решения о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» передает указанное решение в многофункциональный центр для оформления удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» и уведомления заявителя о необходимости его получения посредством телефонной связи, электронной почты либо почтовой связи не позднее 4 календарных дней со дня поступления решения о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в многофункциональный центр.

Все реквизиты бланка удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» подлежат обязательному заполнению. На правом нижнем углу фотографии, вклеенной в удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», и на подписи должностного лица органа социальной защиты населения либо многофункционального центра, уполномоченных на выдачу удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», ставится гербовая печать. Исправления и подчистки в удостоверениях «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» не допускаются.

2.15. Для выдачи удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» органом социальной защиты населения составляется ведомость по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

При обращении заявителя с заявлением о присвоении звания и документами через многофункциональный центр орган социальной защиты населения передает ведомость выдачи удостоверения в многофункциональный центр одновременно с решением о присвоении звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа». После выдачи удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» ведомость выдачи удостоверений возвращается в орган социальной защиты населения.

Ведомость утверждается руководителем органа социальной защиты населения либо лицом, его замещающим, и заверяется гербовой печатью.

2.16. Дубликат удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» выдается на основании заявления гражданина с объяснением обстоятельств утраты или порчи удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа». Заявление о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» подается в орган социальной защиты населения по месту жительства либо месту пребывания через многофункциональный центр в порядке, предусмотренном абзацами первым, вторым пункта 2.4 настоящего Положения.

К заявлению о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» приобщаются фотография размером 3 x 4 см или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб, испорченное удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» либо документы, подтверждающие опубликование в средствах массовой информации уведомления об утере удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа».

Выдача дубликата удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» производится в порядке и сроки, установленные пунктом 2.7, абзацами первым, вторым пункта 2.8 и абзацем первым пункта 2.9 настоящего Положения.

В левой части удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» ставится штамп «Дубликат», ниже делается надпись черными чернилами «Выдан взамен удостоверения серии... №...» и заверяется гербовой печатью.

2.17. В случае изменения персональных данных (фамилии, имени, отчества (последнее при наличии)) владелец удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» обращается с заявлением о выдаче удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в связи с изменением персональных данных с указанием сведений о реквизитах актовой записи о заключении/расторжении брака, о перемене имени (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись). Одновременно представляются документы, подтверждающие изменения персональных данных: свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, а также ранее выданное удостоверение «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», фотография размером 3 x 4 см или электронный файл с фотографией в формате jpeg, png, tiff, максимальный размер которого не должен превышать 3 Мб.

Выдача удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в случае изменения персональных данных производится в порядке и сроки, установленные пунктом 2.7, абзацами первым, вторым пункта 2.8 и абзацем первым пункта 2.9 настоящего Положения.

2.18. Бланки удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» учитываются, хранятся и выдаются как документы строгой отчетности. Ответственность за учет выданных удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом органа социальной защиты населения.

2.19. Бланки удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», испорченные при заполнении, подлежат уничтожению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности, с оформлением акта, утверждаемого руководителем органа социальной защиты населения либо лицом, его замещающим.

2.20. Контроль за оформлением и выдачей удостоверений «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» осуществляется органом социальной защиты населения.».

17. Раздел IV признать утратившим силу.

18. Пункты 5.1, 5.2 признать утратившими силу.

19. Абзац второй пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Решение о признании недействительным присвоенного звания «Ветеран труда», «Участник вооруженных конфликтов» и присвоенного на основании распоряжения Губернатора автономного округа звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» принимает департамент. Решение о признании недействительным присвоенного на основании решения органа социальной защиты населения звания «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» принимает орган социальной защиты населения.».

20. Пункт 5.4 после слова «департамента,» дополнить словами «органа социальной защиты населения,».

21. В пункте 5.5:

21.1. в абзаце первом слова «в орган социальной защиты населения, департамент» исключить;

21.2. в подпункте «а» слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ» исключить;

21.3. в подпункте «б»:

21.3.1. в абзаце первом слова «в орган социальной защиты населения, департамент» исключить;

21.3.2. в абзаце втором слово «, департамента» исключить;

21.3.3. в абзаце третьем слова «центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при их наличии)» исключить;

21.3.4. в абзаце четвертом слова «государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций))» заменить словами «Единого портала»;

21.3.5. абзац пятый признать утратившим силу;

21.4. в абзаце девятом слова «в орган социальной защиты населения, департамент» исключить; слова «Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единого портала»;

21.5. в абзаце десятом слова «в органе социальной защиты населения, департаменте» исключить.

22. В абзаце втором пункта 5.6 слова «предоставления государственных и муниципальных услуг (при их наличии)» исключить.

23. Приложение № 3 к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Положению о порядке и условиях
присвоения званий «Ветеран труда»,
«Ветеран Ямало-Ненецкого автономного
округа» в Ямало-Ненецком автономном
округе
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 декабря 2021 года № 1232-П)

ЕДИНЫЙ ОБРАЗЕЦ

бланка удостоверения «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа»

Обложка удостоверения

УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА

ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Внутренние левая и правая стороны удостоверения

_____ _____ (наименование государственного органа, принявшего решение о присвоении звания ветерана) УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия ЯН № _____ _____ фамилия МЕСТО _____ имя ДЛЯ ФОТО _____ отчество МП _____ личная подпись	Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа для ветеранов Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ БЕССРОЧНОЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г. _____ Подпись руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение МП
---	--

Описание бланка удостоверения
«Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. Обложка удостоверения размером 7 x 10 см изготавливается из плотного картона в переплете красного цвета (бумвинил или искусственная кожа). На лицевой стороне имеется надпись золотыми буквами «Удостоверение ветерана Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. На левой части внутренней стороны удостоверения размещаются:

в верхней части – две пустые строки, под нижней строкой – надпись «наименование государственного органа, принявшего решение о присвоении звания ветерана»;

ниже – надпись «Удостоверение», под ней – «серия №»;

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

в левом нижнем углу – место для фотографии размером 3 x 4 см, справа – место для печати;

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

3. На правой части внутренней стороны удостоверения размещаются:

в верхней части – надпись «Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа для ветеранов Ямало-Ненецкого автономного округа»;

по центру – надписи в 3 строки «Удостоверение бессрочное» и «Действительно на всей территории Ямало-Ненецкого автономного округа»;

в нижней части указывается дата выдачи, далее под линейкой – надпись «подпись руководителя государственного органа, выдавшего удостоверение», слева – место для печати.».