МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ ИШ,
ЈОНЈҮРҮМДИК ӦЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЈОНДЫ ИШЛЕ ЈЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканың Минтруды)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ЈААКАН

от «28» декабря 2022 г. № Р/20, А

г. Горно-Алтайск

О порядке формирования личного дела гражданина

1. Утвердить Порядок формирования, учета, хранения и уничтожения личных дел граждан – получателей мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг согласно Приложению к настоящему Распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 10 июня 2022 года № Р/1 «О порядке формирования личного дела гражданина».

Министр А.Г. Сумин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Министерства труда
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от «____» _____ 2022 года № ____

ПОРЯДОК
формирования, учета, хранения и уничтожения личных дел граждан - получателей мер социальной поддержке по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения, учета и хранения личных дел граждан - получателей мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – граждане) в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 4 апреля 2019 года № 95 «Об утверждении порядков предоставления ветеранам труда Республики Алтай мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки по оплате твердого топлива либо природного газа и транспортных услуг для доставки твердого топлива, мер социальной поддержки по частичной компенсации предельного максимального тарифа за предоставление в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа и нормативов потребления коммунальных услуг, в том числе природного газа, для предоставления мер социальной поддержки ветеранам труда Республики Алтай, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 17 мая 2019 № 142 «Об утверждении Порядков предоставления отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, по оплате топлива и транспортных услуг по его доставке либо по оплате природного газа, о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменения в постановление Правительства Республики Алтай от 7 апреля 2017 года № 82», постановлением Правительства Республики Алтай от 8 августа 2019 года № 212 «Об утверждении положений о порядке и форме предоставления многодетным семьям в Республике Алтай мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, мер социальной поддержки по оплате природного газа либо твердого топлива и транспортных услуг для доставки твердого топлива, меры социальной поддержки по бесплатному проезду на городском и пригородном пассажирском транспорте (кроме такси) детям из многодетных семей в Республике Алтай, обучающимся в образовательных организациях всех

типов, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 14 августа 2019 года № 217 «Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты жертвам политических репрессий, положений о предоставлении жертвам политических репрессий мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, по оплате газа либо твердого топлива и транспортных услуг для доставки твердого топлива, по изготовлению и ремонту зубных протезов, льготному обеспечению другими протезно-ортопедическими изделиями, по бесплатной установке телефона, по оплате проезда, социальных норм площади жилья (жилого помещения), нормативов потребления коммунальных услуг для предоставления мер социальной поддержки жертвам политических репрессий», постановлением Правительства Республики Алтай от 14 августа 2019 года № 218 «Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям ветеранов, положений о предоставлении отдельным категориям ветеранов мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, по оплате газа либо твердого топлива и транспортных услуг для доставки твердого топлива, по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов, бесплатному обеспечению другими протезами и протезно-ортопедическими изделиями, по оплате в размере 84 процентов от предельного максимального тарифа за предоставление в постоянное пользование абонентской линии независимо от ее типа, социальных норм площади жилья (жилого помещения), нормативов потребления коммунальных услуг для предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям ветеранов, о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2022 года № 395 «О размере, порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения с отоплением и освещением некоторым категориям работников, проживающих в сельской местности Республики Алтай, и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» (далее – постановления).

2. В государственных учреждениях в сфере социальной поддержки населения в муниципальных образованиях в Республике Алтай (далее – учреждения) приказом директора учреждения назначается специалист, ответственный за ведение, учет и хранение личных дел граждан (далее – специалист).

3. Порядок получения, обработки, хранения, передачи персональных данных граждан регламентируется законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

Ведение личных дел

4. На каждого гражданина формируется личное дело на бумажном носителе и (или) на электронном носителе.

Личное дело комплектуется документами, необходимыми для предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсации), указанными в постановлениях для каждой категории граждан (далее – документы).

Личное дело гражданина, являющегося получателем компенсации за твердое топливо, может формироваться ежегодно.

В целях формирования личного дела учреждение вправе пользоваться находящимися в его распоряжении сведениями и документами, необходимыми для предоставления гражданину компенсации без истребования их у гражданина (представителя).

5. Личное дело ведется со дня приема документов от гражданина и до момента прекращения ему предоставления компенсации.

6. Специалист при получении документов от гражданина (его уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее – представитель) либо при поступлении документов из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

снимает копии с документов, заверяет их своей подписью и скрепляет - при формировании личного дела на бумажном носителе;

снимает скан-копии с документов - при формировании личного дела на электронном носителе;

возвращает гражданину (представителю) документы (кроме заявления о предоставлении компенсации по форме, утвержденной Министерством и типового согласия на обработку персональных данных гражданина);

выдает гражданину (представителю) расписку в получении от гражданина документов по форме, утвержденной Министерством, с указанием наименования принятых документов и даты их получения;

7. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

8. Документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, по мере их поступления специалист вкладывает в личное дело.

9. Личное дело формируется в течение 3 рабочих дней со дня обращения гражданина.

Хранение личных дел

10. Личные дела включаются в номенклатуру дел учреждения под общим заголовком «Личные дела граждан – получателей мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг» с указанием срока хранения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

11. Специалист обязан обеспечить надежную сохранность личных дел и конфиденциальность сведений при их хранении.

12. Доступ иных сотрудников к личным делам оформляется приказом директора учреждения.

13. После прекращения предоставления мер социальной поддержки гражданину в личное дело гражданина специалистом вносится соответствующая запись о закрытии личного дела с указанием даты прекращения выплаты и причины ее прекращения.

13. Закрытые личные дела хранятся в архиве в течение пяти лет с момента прекращения предоставления компенсации в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих их полную сохранность. По истечении срока хранения личные дела подлежат уничтожению в установленном порядке.