



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## П Р И К А З

от 04 марта 2021 года № 187

г. Саратов

**О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Саратовской области от 11 июля 2008 года  
№ 429 (приложения 10, 38)**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ министерства социального развития Саратовской области от 11 июля 2008 года № 429 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций на территории Саратовской области»:

в приложении 10 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда Саратовской области»:

в разделе II:

пункт 2.3 дополнить абзацами:

«Пенсионный фонд Российской Федерации;

Государственные органы исполнительной или законодательной (представительной) власти Саратовской области.»;

в пункте 2.7 слова «о присвоении или отказе в присвоении звания» заменить словами «о присвоении (об отказе в присвоении) звания»;

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Для присвоения звания «Ветеран труда Саратовской области» категории заявителей, указанные в подпункте 1 пункта 1.2 Административного регламента, представляют в уполномоченный орган заявление (приложение № 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов и (или) сведений:

1) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося опекуном гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области»;

3) копии вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области (при отсутствии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области);

4) документов, подтверждающих соответствующее основание для присвоения звания «Ветеран труда Саратовской области»:

наличие стажа работы или службы (за периоды до 1 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, из Пенсионного фонда Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года) не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин, из которых не менее 20 лет работы в Саратовской области;

награждение:

Почетным знаком Губернатора Саратовской области;

Почетным знаком Губернатора Саратовской области «За достойное воспитание детей»;

Почетной грамотой Губернатора Саратовской области;

Почетной грамотой Саратовской областной Думы.

5) личной фотографии гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области», размером 3\*4 см в черно-белом или цветном исполнении.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Для присвоения звания «Ветеран труда Саратовской области» категории заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента, представляют в уполномоченный орган заявление (приложение № 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов и (или) сведений:

1) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося опекуном гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области»;

3) копии вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области (при отсутствии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области);

4) документов, подтверждающих соответствующее основание для присвоения звания «Ветеран труда Саратовской области»:

наличие стажа работы или службы (за периоды до 1 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, из Пенсионного фонда Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года) не менее 35 лет для женщин и не менее 40 лет для мужчин;

5) личной фотографии гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области», размером 3\*4 см в черно-белом или цветном исполнении.»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. В случае обращения за государственной услугой законного представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Документы, указанные в пунктах 2.13 - 2.16, представляемые заявителем, могут быть представлены лично в уполномоченные органы, указанные в пункте 2.2 Административного регламента, а также могут быть направлены в электронной форме (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, а также посредством ЕПГУ) или по почте в Учреждение.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов Учреждением. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов в электронной форме (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, а также посредством ЕПГУ) они должны соответствовать требованиям федерального законодательства к порядку оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг, в форме электронных документов.»;

пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Заявитель дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем, вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области» (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания));

2) документы, подтверждающие наличие стажа работы или службы (за периоды с 1 января 2020 года);

3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для граждан, признанных недееспособными);

4) документ о награждении, указанный в подпункте 4 пункта 2.13 Административного регламента.»;

пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.19 Административного регламента, специалист Учреждения запрашивает:

1) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя из Управления по вопросам миграции ГУ МВД России;

2) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды с 1 января 2020 года, за исключением документов воинского учета) из Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) сведения из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (для граждан, признанных недееспособными) из Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) сведения о награждении наградным документом, указанным в подпункте 4 пункта 2.13 Административного регламента, из государственных органов исполнительной или законодательной (представительной) власти Саратовской области.»;

в разделе III:

в пункте 3.6 абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае получения заявления от заявителя в электронном виде (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу), уведомление направляется специалистом Учреждения, ответственным за прием документов, на указанный электронный адрес.»;

в пункте 3.11 абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.11. Специалист Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, формирует и направляет межведомственные запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо на бумажном носителе в органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанные в пункте 2.20 Административного регламента, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.19 Административного регламента.»;

в пункте 3.12 слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Основанием для начала осуществления административной процедуры по принятию решения о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» (далее – Решение) является поступивший пакет документов заявителя, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.»;

в абзаце третьем пункта 3.20 слова «о присвоении или отказе в присвоении звания» заменить словами «о присвоении (об отказе в присвоении) звания»;

пункт 3.20.1 изложить в следующей редакции:

«3.20.1. После принятия Решения специалист отдела Министерства, ответственный за присвоение звания «Ветеран труда Саратовской области», направляет уведомление о принятом Решении (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Саратовской области») заявителю по адресу, указанному в заявлении, в Учреждение, а также в МФЦ (в случае представления заявления через МФЦ).

Максимальный срок направления уведомления не должен превышать 5 календарных дней со дня принятия Решения.»;

в пункте 3.22 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление о принятом Решении и передача документов заявителя из Министерства в Учреждение.»;

пункт 3.23 изложить в следующей редакции:

«3.23. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятое Решение.

Специалист Учреждения, ответственный за выдачу удостоверения «Ветеран труда Саратовской области» (далее – удостоверение), на основании полученной из Министерства копии приказа о присвоении звания «Ветеран труда Саратовской области», оформляет удостоверение по установленной форме в течение 10 календарных дней со дня вынесения Решения и направляет его на подпись руководителю Учреждения.

Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. На фотографии, вклеенной в удостоверение, и на подписи руководителя (заместителя руководителя) Учреждения ставится гербовая печать.»;

в пункте 3.24:

в абзаце первом исключить слова «Ветеран труда Саратовской области»;

в абзаце втором исключить слово «бланков»;

в пунктах 3.25-3.26 слова «удостоверение ветерана труда Саратовской области» и «удостоверение «Ветеран труда Саратовской области» в различных падежах заменить словом «удостоверение» в соответствующих падежах;

подраздел «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» изложить в следующей редакции:

«3.29. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – удостоверении, а также в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» является получение Учреждением заявления об исправлении технической ошибки.

3.29.1. Заявление об исправлении технической ошибки с приложением ранее выданного с технической ошибкой документа подается на бумажном носителе либо в электронном виде посредством ЕПГУ в Учреждение.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.29.2. Наличие технической ошибки в выданном удостоверении рассматривается Учреждением.

3.29.3. Наличие технической ошибки в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» рассматривается Министерством.

Специалист Учреждения, после регистрации поступившего заявления об исправлении технической ошибки в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» с приложением документов, подтверждающих наличие технической ошибки, передает (направляет) их на рассмотрение специалисту Министерства в течение 3 рабочих дней.

3.29.4. Специалист Министерства (Учреждения) проверяет поступившее заявление и документ, подтверждающий наличие технической ошибки, на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.29.5. В случае наличия технической ошибки в выданном документе, специалист Министерства (Учреждения) подготавливает новый документ согласно требованиям Административного регламента взамен выданного документа, содержащего ошибку.

3.29.6. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства (Учреждения) подготавливает письменное уведомление заявителю об отсутствии технической ошибки в выданном ранее документе с приложением направленного заявителем документа.

3.29.7. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном ранее удостоверении осуществляется в соответствии с пунктом 3.25 Административного регламента в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.29.8. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.»;

в разделе IV:

в пункте 4.8 абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«ответственность за принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Саратовской области» несет начальник отдела Министерства, курирующий вопросы присвоения звания «Ветеран труда Саратовской области»;

ответственность за выдачу удостоверения гражданину несет специалист Учреждения, осуществляющий выдачу удостоверения»;

в разделе VI:

в пункте 6.3 после слов «удостоверение» в различных падежах исключить слова «ветерана труда Саратовской области»;

в приложении 38 «Административный регламент предоставления министерством социального развития Саратовской области государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда»:

в разделе II:

в пункте 2.3:

слова «управления Пенсионного фонда РФ по Саратовской области» заменить словами «Пенсионный фонд Российской Федерации»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам.»;

в пункте 2.7 слова «о присвоении или отказе в присвоении звания» заменить словами «о присвоении (об отказе в присвоении) звания»;

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Для присвоения звания «Ветеран труда» категории заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента, представляют в уполномоченный орган заявление (приложение № 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов и (или) сведений:

1) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося опекуном гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда»;

3) копии вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области (при отсутствии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области);

4) документов, подтверждающих:

*награждение орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенных почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенных благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики;*

*трудовой (страховой) стаж (за периоды до 1 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, из Пенсионного фонда Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года)», 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 соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» с 1 июля 2016 года:

порядок учреждения ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда», федеральными органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и награждения указанными знаками отличия определяется Правительством Российской Федерации;

порядок учреждения ведомственных знаков отличия, дающих право на присвоение звания «Ветеран труда», иными федеральными государственными органами, государственными корпорациями и награждения указанными знаками отличия определяется указанными органами, организациями, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

5) личной фотографии гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда», размером 3\*4 см в черно-белом или цветном исполнении.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Для присвоения звания «Ветеран труда» категории заявителей, указанные в подпункте 3 пункта 1.2 Административного регламента, представляют в уполномоченный орган заявление (приложение № 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов и (или) сведений:

1) документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2) документа, удостоверяющего личность гражданина, являющегося опекуном гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда»;

3) копии вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области (при отсутствии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области);

4) документов, подтверждающих:

награждение ведомственными знаками отличия в труде по состоянию на 30 июня 2016 года;

*трудовой (страховой) стаж (за периоды до 1 января 2020 года) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, из Пенсионного фонда Российской Федерации (за периоды до 1 января 2020 года)», 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;*

5) личной фотографии гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда», размером 3\*4 см в черно-белом или цветном исполнении.»;



в пункте 2.15:

исключить подпункт 2;

подпункты 3-6 считать подпунктами 2-5 соответственно;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. В случае обращения за государственной услугой законного представителя заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.»;

пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Документы, указанные в пунктах 2.13 - 2.17 представляемые заявителем, могут быть представлены лично в уполномоченные органы, указанные в пункте 2.2 Административного регламента, а также могут быть направлены в электронной форме (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, а также посредством ЕПГУ) или по почте в Учреждение.

В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения документов Учреждением. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов в электронной форме (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, а также посредством ЕПГУ) они должны соответствовать требованиям федерального законодательства к порядку оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных или муниципальных услуг, в форме электронных документов.»;

пункт 2.20 изложить в следующей редакции:

«2.20. Заявитель дополнительно к документам, подлежащим представлению заявителем, вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина, претендующего на присвоение звания «Ветеран труда» (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (пребывания));

2) документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж (за периоды с 1 января 2020 года);

3) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для граждан, признанных недееспособными);

4) документ о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации.»;

пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.20 Административного регламента, специалист Учреждения запрашивает:

1) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя из Управления по вопросам миграции ГУ МВД России;

2) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды с 1 января 2020 года, за исключением документов воинского учета) из Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) сведения из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (для граждан, признанных недееспособными) из Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) сведения о награждении Почетной грамотой Президента Российской Федерации или благодарностью Президента Российской Федерации из Управления Президента Российской Федерации по государственным наградам.»;

в разделе III:

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Специалист Учреждения, ответственный за прием документов, вносит в «Журнал регистрации заявлений на получение государственной услуги» (далее – Журнал) (Приложение № 3 к Административному регламенту) запись о приеме документов, оформляет расписку, которая является отрывной частью заявления, и передает её заявителю или его законному представителю.

В случае направления заявления и документов по почте, расписка-уведомление о приеме документов направляется заявителю по почте.

В случае получения заявления от заявителя в электронном виде (по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу), уведомление направляется специалистом Учреждения, ответственным за прием документов, на указанный электронный адрес.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.»;

в пункте 3.12 абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.12. Специалист Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, формирует и направляет межведомственные запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо на бумажном носителе в органы, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанные в пункте 2.21 Административного регламента, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.20 Административного регламента.»;

в пункте 3.13 слова «10 рабочих дней» заменить словами «5 рабочих дней»;

в пункте 3.14 слова «Саратовской области» исключить;

в пункте 3.15 абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.15. Основанием для начала осуществления административной процедуры по подготовке и принятию решения о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда» (далее – Решение) является поступивший пакет документов заявителя, необходимый в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.20.1 изложить в следующей редакции:

«3.20.1. Решение о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда» принимается Министерством в течение 15 календарных дней со дня поступления документов из Учреждения.

После принятия Решения, специалист отдела Министерства, ответственный за присвоение звания «Ветеран труда», готовит уведомление о принятом Решении (с указанием причин отказа в случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда») заявителю по адресу, указанному в заявлении, в Учреждение, а также в МФЦ в случае представления заявления через многофункциональный центр.

Максимальный срок направления уведомления не должен превышать 5 календарных дней со дня принятия Решения.»;

в пункте 3.22 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление о принятом Решении и передача документов заявителя из Министерства в Учреждение.»;

пункт 3.23 изложить в следующей редакции:

«3.23. Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятое Решение.

Специалист Министерства, ответственный за оформление и выдачу удостоверения ветерана труда (далее – удостоверение), на основании приказа о присвоении звания «Ветеран труда», оформляет удостоверение по установленной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда» и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) Министерства.

Все реквизиты бланка удостоверения подлежат обязательному заполнению черными чернилами. На фотографии, вклеенной в удостоверение, и на подписи руководителя (заместителя руководителя) Министерства ставится гербовая печать.»;

в пунктах 3.24-3.27 после слова «удостоверение» в различных падежах исключить слова «ветерана труда»;

в пункте 3.28:

в абзаце первом исключить слова «бланков» и «ветерана труда»;

абзацах втором, четвертом исключить слова «ветерана труда»;

в пунктах 3.29-3.31 исключить слова «ветерана», «ветерана труда»;

подраздел «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» изложить в следующей редакции:

«3.34. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка)

в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – удостоверении, а также в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда» является получением Учреждением заявления об исправлении технической ошибки.

3.34.1. Заявление об исправлении технической ошибки с приложением ранее выданного с технической ошибкой документа подается на бумажном носителе либо в электронном виде посредством ЕПГУ в Учреждение. Заявление, направленное посредством ЕПГУ должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Специалист Учреждения, после регистрации поступившего заявления об исправлении технической ошибки, передает (направляет) заявление и документ, подтверждающий наличие технической ошибки, на рассмотрение специалисту Министерства в течение 3 рабочих дней.

3.34.2. Специалист Министерства проверяет поступивший документ, подтверждающий наличие технической ошибки, на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.34.3. В случае наличия технической ошибки в выданном документе, специалист Министерства подготавливает новый документ согласно требованиям Административного регламента взамен выданного документа, содержащего ошибку.

3.34.4. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства, подготавливает письменное уведомление заявителю об отсутствии технической ошибки с приложением направленного заявителем документа.

3.34.5. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном ранее удостоверении ветерана труда осуществляется в соответствии с пунктом 3.30 Административного регламента в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.34.6. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в уведомлении о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда» не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.»;

в разделе IV:

пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Ответственность специалистов Министерства, Учреждения, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях):

ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист Учреждения, осуществляющий прием документов;

ответственность за принятие решения о присвоении (об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда» несет начальник отдела Министерства, курирующий вопросы присвоения звания «Ветеран труда»;

ответственность за оформление и выдачу удостоверений Учреждению несет специалист Министерства;

ответственность за выдачу удостоверения гражданину несет специалист Учреждения, осуществляющий выдачу удостоверений;

ответственность за методическую поддержку несет начальник отдела Министерства, курирующий вопросы присвоения звания «Ветеран труда».»;

в разделе VI:

в пункте 6.3 после слов «удостоверение» в различных падежах исключить слова «ветерана труда».

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и печати Саратовской области на опубликование.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

**Министр труда и социальной защиты  
Саратовской области**



**С.И. Егоров**