



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 20 января 2025 года № 40

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства от 5 июля 2023 года № 708

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 изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 5 июля 2023 года № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия членам семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2025 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской
области от 20.01.2025 № 40

«УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
социальной защиты Саратовской
области от 05.07.2023 № 708

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**«Выплата единовременного пособия членам семей погибших (умерших)
Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия членам семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются члены семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выплата единовременного пособия членам семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Органами (организациями), уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги (далее – уполномоченный орган), являются Министерство, учреждения социальной поддержки населения области (далее – Учреждения).

2.2.3. Предоставление Услуги, включая подачу заявления на предоставление Услуги, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением единовременного пособия членам семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы (далее – единовременное пособие) результатами предоставления Услуги являются решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

2.3.3. Способы предоставления результата Услуги являются уведомление заявителя лично – в Министерстве, Учреждении, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.3.4. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работников Министерства размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Заявление о предоставлении Услуги (далее – заявление) предоставляется по форме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.6.3. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приведен для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен для каждого варианта предоставления

Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

в Министерстве – 1 рабочий день со дня подачи запроса;

в Учреждении – 1 рабочий день со дня подачи запроса;

посредством Единого портала – 1 рабочий день со дня направления запроса.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/ в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в представлении государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии (ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.14.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в уполномоченный орган посредством телефонной связи для подачи заявления на получение услуги в удобное для заявителя время.

Уведомление заявителя о предстоящей записи осуществляется за 24 часа до назначенного времени записи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, обратившиеся за назначением единовременного пособия лично;

Вариант 2: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, обратившиеся за назначением единовременного пособия через представителя.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Возможность оставления запроса на предоставление Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) в Учреждении;
- в) посредством Единого портала;

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги

3.3.1. Вариант 1

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю соответствующего уведомления способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в уполномоченном органе, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о назначении единовременного пособия по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения, почтовым отправлением - в уполномоченный орган; в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

б) свидетельство о смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

в) свидетельство о рождении погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, - для родителей;

г) свидетельство о заключении брака погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, - для супруги (супруга);

д) свидетельство о рождении детей (в том числе усыновленных) погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

е) свидетельство (свидетельств) об усыновлении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного органами ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, не имеющих паспорта, в случае отсутствия свидетельства о рождении, выданного органами ЗАГС Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие степень родства с ребенком в возрасте до 18 лет, погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданных органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при невозможности установления данного факта по документам, удостоверяющим личность, и (или) свидетельству о рождении (в отношении лица, являющегося законным представителем ребенка, подавшим заявление на ребенка (детей));

з) документ о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - если ребенок, погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы

обучается на территории иностранного государства;

и) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области (при наличии).

Реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства (для заявителей, желающих получить единовременное пособие через кредитные организации) указываются по форме в заявлении, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы;

б) свидетельство о рождении погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для родителей;

в) свидетельство о заключении брака погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для супруги (супруга);

г) свидетельство о рождении детей (в том числе усыновленных) погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для детей;

д) справка образовательной организации об обучении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - в образовательной организации по очной форме обучения с указанием даты начала и окончания обучения - для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

е) документы, подтверждающие степень родства с ребенком в возрасте до 18 лет - при невозможности установления данного факта по документам, удостоверяющим личность, и (или) свидетельству о рождении (в отношении лица, являющегося законным представителем ребенка, подавшим заявление (заявления) на ребенка (детей));

ж) сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об инвалидности ребенка погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для детей в возрасте 18 лет и старше, ставших инвалидами до достижения возраста 18 лет;

з) сведения о регистрации по месту жительства заявителя на территории области или сведения о регистрации по месту жительства - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области;

и) сведения о СНИЛС.

3.3.1.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.1.5. В приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отказывается при наличии следующих оснований:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

б) истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления), предусмотренных подпунктами «а», «з», «и» пункта 3.3.1.1.2 Административного регламента;

в) представленные документы (сведения), предусмотренные пунктами 3.3.1.1.2, 3.1.1.3 Административного регламента, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

д) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

е) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.1.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, Учреждения.

3.3.1.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.1.8. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления - в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система

межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

г) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

д) межведомственный запрос «Информирование из ГИС ЕЦП по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

е) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

ж) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

з) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

и) межведомственный запрос «Информирование о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.1.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный информационный запрос «О наличии справки образовательной организации об обучении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы». Поставщиком сведений является образовательная организация. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Образовательная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.1.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.1.2.4. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.1.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1.3.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом является:

а) установление факта наличия в заявлении о предоставлении Услуги и (или) документах, представленных заявителем, неполной информации и возврате таких заявления и (или) документов (сведений) заявителю на доработку.

3.3.1.3.2. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной информации, Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, и не позднее одного рабочего со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление с указанием информации, подлежащей корректировке.

3.3.1.3.3. Срок приостановления предоставления Услуги, необходимый для получения документов и (или) информации, не превышает 5 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления.

3.3.1.3.4. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются:

а) представление в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) документов в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

При представлении заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов с соблюдением сроков, указанных в пункте 3.3.1.3.4 Министерство выдает расписку-уведомление согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Расписка-уведомление согласно приложению № 3 к Административному регламенту оформляется в двух экземплярах, один из которых подшивается в личное дело заявителя.

3.3.1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.4.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) Услуги

3.3.1.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) представление документов (сведений) указанных в пункте 3.3.1.1.2, 3.3.1.1.3 Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

в) статус погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, не соответствует требованиям пункта 1 Постановления Правительства Саратовской области от 30.08.2006 № 270-П «О порядке осуществления расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы и членам их семей (вдове (вдовцу), родителям, супругам, детям в возрасте до 18 лет, детям старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), на территории Саратовской области» (далее – постановление № 270-П);

г) в отношении заявителя уже было принято решение о предоставлении единовременного пособия в соответствии с пунктом 37 постановления № 270-П;

д) не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.1.1.2 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

е) заявителями в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им Министерством уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала;

ж) заявителем в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления не представлены в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы (в случае, если рассмотрение заявления было приостановлено Министерством по причине установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной информации);

з) представленные заявителем документы (сведения) для назначения единовременного пособия содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.3.1.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги, принимается Решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.4. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия принимается Министерством не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.3.1.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 12 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.6. Предоставление результата Услуги

3.3.1.6.1. Способы предоставления результата Услуги являются уведомление заявителя лично – в Министерстве, Учреждении, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

3.3.1.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Способами предоставления результата Услуги является направление представителю заявителю соответствующего уведомления способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в уполномоченном органе, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 12 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о назначении единовременного пособия по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения, почтовым отправлением - в уполномоченный орган; в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

б) документ удостоверяющий личность представителя заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) свидетельство о смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

д) свидетельство о рождении погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, - для родителей;

е) свидетельство о заключении брака погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык, - для супруги (супруга);

ж) свидетельство о рождении детей (в том числе усыновленных) погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

з) свидетельство (свидетельств) об усыновлении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданного органами ЗАГС или консульскими учреждениями Российской Федерации (для детей, не имеющих паспорта, в случае отсутствия свидетельства о рождении, выданного органами ЗАГС Российской Федерации);

и) документы, подтверждающие степень родства с ребенком в возрасте до 18 лет, погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, выданных органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при невозможности установления данного факта по документам, удостоверяющим личность, и (или) свидетельству о рождении (в отношении лица, являющегося законным представителем ребенка, подавшим заявление на ребенка (детей));

к) документ о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - если ребенок, погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы обучается на территории иностранного государства;

л) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении

места жительства (пребывания) на территории области (при наличии).

Реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства (для заявителей, желающих получить единовременное пособие через кредитные организации) указываются по форме в заявлении, согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

При обращении представителя заявителя по нотариальной доверенности представление документа, удостоверяющего личность гражданина, в интересах которого обращается представитель не требуется.

3.3.2.1.3. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) свидетельство о смерти Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы;

б) свидетельство о рождении погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для родителей;

в) свидетельство о заключении брака погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для супруги (супруга);

г) свидетельство о рождении детей (в том числе усыновленных) погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для детей;

д) справка образовательной организации об обучении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - в образовательной организации по очной форме обучения с указанием даты начала и окончания обучения - для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения;

е) документы, подтверждающие степень родства с ребенком в возрасте до 18 лет - при невозможности установления данного факта по документам, удостоверяющим личность, и (или) свидетельству о рождении (в отношении лица, являющегося законным представителем ребенка, подавшим заявление (заявления) на ребенка (детей));

ж) сведения, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов, об инвалидности ребенка погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы - для детей в возрасте 18 лет и старше, ставших инвалидами до достижения возраста 18 лет;

з) сведения о регистрации по месту жительства заявителя на территории области или сведения о регистрации по месту жительства - при наличии у заявителя регистрации по месту жительства на территории

области;

- и) решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными);
- к) сведения о СНИЛС.

3.3.2.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.1.5. В приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отказывается при наличии следующих оснований:

- а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- б) истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления), предусмотренных подпунктами «а»-«в», «к», «л» пункта 3.3.2.1.2 Административного регламента;
- в) представленные документы (сведения), предусмотренные пунктами 3.3.2.1.2, 3.3.2.1.3 Административного регламента содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;
- д) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- е) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.2.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, Учреждения.

3.3.2.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.2.1.8. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления

лично (со дня направления заявления - в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

г) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

д) межведомственный запрос «Информирование из ГИС ЕЦП по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

е) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

ж) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

з) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

и) межведомственный запрос «Информирование о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.2.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный информационный запрос «О наличии справки образовательной организации об обучении детей погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы». Поставщиком сведений является образовательная организация. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Образовательная организация

представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса;

б) межведомственный информационный запрос сведений о наличии решения органа опеки и попечительства или об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными). Уполномоченные организации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.2.4. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.2.3.1. Основаниями для приостановления предоставления Услуги в соответствии с данным вариантом является:

а) установление факта наличия в заявлении о предоставлении Услуги и (или) документах, представленных представителем заявителя, неполной информации и возврате таких заявления и (или) документов (сведений) представителю заявителя на доработку.

3.3.2.3.2. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных представителем заявителя, неполной информации, Министерство приостанавливает рассмотрение заявления, и не позднее одного рабочего со дня регистрации заявления направляет представителю заявителя уведомление с указанием информации, подлежащей корректировке.

3.3.2.3.2.1. Срок приостановления предоставления Услуги, необходимый для получения документов и (или) информации, не превышает 5 рабочих дней со дня получения представителем заявителя соответствующего уведомления.

3.3.2.3.4. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются:

а) представление в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) документов в течение 5 рабочих дней со дня получения представителем заявителя уведомления.

При представлении представителем заявителя доработанного заявления и (или) доработанных документов с соблюдением сроков, указанных в пункте 3.3.2.3.4. Министерство выдает расписку-уведомление согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Расписка-уведомление согласно приложению № 3 к Административному регламенту оформляется в двух экземплярах, один из которых подшивается в личное дело заявителя.

3.3.2.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) представление документов (сведений) указанных в пункте 3.3.2.1.2, 3.3.2.1.3 Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) статус гражданина, в интересах которого обращается представитель не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

в) статус погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, не соответствует требованиям пункта 1 Постановления Правительства Саратовской области от 30.08.2006 № 270-П «О порядке осуществления расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы и членам их семей (вдове (вдовцу), родителям, супругам, детям в возрасте до 18 лет, детям старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), на территории Саратовской области» (далее – постановление № 270-П);

г) в отношении гражданина, в интересах которого обращается представитель уже было принято решение о предоставлении единовременного пособия в соответствии с пунктом 37 постановления № 270-П;

д) не представлены документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.1.2 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

е) представителем заявителя в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им Министерством уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с

использованием Единого портала;

ж) представителем заявителя в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления не представлены в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы (в случае, если рассмотрение заявления было приостановлено Министерством по причине установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной информации;

з) представленные представителем заявителя документы (сведения) для назначения компенсации содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

3.3.2.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги, принимается Решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.4. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия принимается Министерством не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

3.3.2.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 12 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.6. Предоставление результата Услуги

3.3.2.6.1. Способы предоставления результата Услуги являются уведомление представителя заявителя – в Министерстве, Учреждении, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

3.3.2.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Ответственность специалистов Министерства, Учреждения закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, Учреждения подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством
труда и социальной защиты
Саратовской области Услуги

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия»	
1.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, обратившиеся за назначением единовременного пособия лично
2.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, обратившиеся за назначением единовременного пособия через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия»		
1.	Категория заявителя (Кто обратился?)	Заявитель, указанный в пункте 1.2 Административного регламента, обратившийся за назначением единовременного пособия
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившийся лично 2. От имени заявителя обратился представитель

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством труда и
социальной защиты Саратовской области
Услуги

Руководителю исполнительного органа
области в сфере социальной защиты
населения

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.)
_____,
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____
Кем и когда
выдан _____

Адрес регистрации по месту
жительства _____

Адрес регистрации по месту пребывания на
территории Саратовской области (в случае
отсутствия регистрации по месту жительства
на территории Саратовской
области) _____

Телефон _____

Заявление

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 30 августа 2006 года № 270-П «О порядке осуществления расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы и членам их семей (вдове (вдовцу), родителям, супругам, детям в возрасте до 18 лет, детям старше 18 лет, ставшим инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и детям в возрасте до 23 лет, обучающимся в организациях,

осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), на территории Саратовской области», прошу назначить

(кому)
единовременное пособие в связи с гибелью (смертью) _____ 20____ года
(дата смерти)
_____,
(Ф.И.О. погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы)
по отношению к которому _____
(кто)
являюсь(ется) _____.
(супругом, супругой, отцом, матерью, сыном, дочерью)

Единовременное пособие прошу направить:

	Реквизиты
Почта	адрес получателя _____
Банк	данные получателя средств _____ БИК или наименование банка _____ корреспондентский счет _____ номер счета заявителя _____

Результат предоставления услуги (уведомление о принятом решении) хочу получить:

в бумажном виде:

	в Министерстве труда и социальной защиты Саратовской области;
	в учреждении социальной поддержки населения области;

в электронном виде:

	в личном кабинете заявителя на <u>Едином портале</u> .
	На адрес электронной почты Указать адрес:

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною в заявлении.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись заявителя)

*Заявление заполнено и подписано представителем заявителя _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)

на основании доверенности, выданной _____ 20__ г. за № _____

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя _____ (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

* заполняется в случае обращения представителя заявителя.

Документы принял: « ____ » _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. личная подпись лица, принявшего заявление и документы)

----- Линия отреза -----

Расписка

Заявление и документы гражданина _____ о назначении единовременного пособия членам семей погибших (умерших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы приняты _____ 20__ года.

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(подпись)

(телефон)

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления министерством труда и
социальной защиты Саратовской области
Услуги

Расписка-уведомление

Дополнительные документы от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

к заявлению – обязательству от ____/____/20____ № ____ о
назначении единовременного пособия членам семей погибших (умерших)
Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных
кавалеров ордена Славы:

приняты « ____ » _____ 20____ г. зарегистрированы под № ____.

Подпись специалиста уполномоченного органа

(расшифровка _____ фамилия, _____ инициалы) _____.»;

».