



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 8 июля 2025 года № 631

г. Саратов

### О внесении изменений в приказ министерства от 5 июля 2022 года № 767

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 в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 5 июля 2022 года № 767 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги» следующие изменения:

в преамбуле слова «, постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» исключить;

приложение к приказу изложить 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. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 Д.О. Давыдов

Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 08.07.2025 № 631

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 05.07.2022  
№ 767

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

**«Выплата единовременного пособия членам семей умерших  
государственных гражданских служащих Саратовской области, членам  
семей умерших лиц, замещающих государственные должности  
Саратовской области»**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются:

1) члены семьи умершего государственного гражданского служащего области: супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с государственным гражданским служащим области на день его смерти, родители (усыновители), дети, в том числе усыновленные, а также внуки (в случае смерти детей) умершего государственного гражданского служащего области.

Дети, родители (усыновители), супруг (супруга), внуки относятся к членам семьи умершего государственного гражданского служащего области независимо от возраста, состояния трудоспособности, места проживания и материального положения.

Единовременное пособие членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти гражданского служащего области;

2) члены семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области: супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с лицом, замещающим государственную должность Саратовской области, на день его смерти, родители (усыновители), дети, в том числе усыновленные, а также внуки (в случае смерти детей) умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области.

Дети, родители (усыновители), супруг (супруга), внуки относятся к членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, независимо от возраста, состояния трудоспособности, места проживания и материального положения.

Единовременное пособие членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти лица, замещающего государственную должность области.

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

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

Выплата единовременного пособия членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области

### **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 Услуги (далее – уполномоченный орган), являются Министерство, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении единовременного пособия членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области (далее – пособие) (без определения размера пособия) или об отказе в назначении пособия.

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

2.3.3. Способы предоставления результата Услуги является направление Министерством заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

### **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня обращения за назначением пособия.

Днем обращения за назначением пособия считается:

день регистрации заявления о назначении пособия Министерством - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе лично, а также направленных посредством почтовой связи непосредственно в Министерство;

день подачи заявления о назначении пособия в МФЦ - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе через МФЦ;

день подачи заявления о назначении пособия на Едином портале, - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием Единого портала.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 Административного регламента.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приведен в разделе 3 Административного регламента.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе 3 Административного регламента.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

## **2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

## **2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.10.1. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) в Министерство, а также направленное в Министерство посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления, заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) на бумажном носителе через МФЦ либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Министерством не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.12. Показатели доступности и качества Услуги**

2.12.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.13. 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**

2.13.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.13.2. 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 (далее - ЕСИА);

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

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Результатом предоставления Услуги является решение о назначении пособия (без определения размера пособия) или об отказе в назначении пособия.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Министерством заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

В случае подачи заявления о предоставлении Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя его законным представителем результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня обращения за назначением пособия.

Днем обращения за назначением пособия считается:

день регистрации заявления о назначении пособия Министерством - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе лично, а также направленных посредством почтовой связи непосредственно в Министерство;

день подачи заявления о назначении пособия в МФЦ - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) на бумажном носителе через МФЦ;

день подачи заявления о назначении пособия на Едином портале, - для заявлений, поданных заявителем (его представителем) в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя);
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

### **3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.1.1. Представление заявителем (представителем заявителя) заявления о назначении пособия и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

Подача заявления о назначении пособия посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего государственного гражданского служащего области:

- 1) заявление по форме в соответствии с приложением № 1 к Положению о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области, утвержденному постановлением Губернатора Саратовской области от 30.10.2012 № 321 (далее – Положение 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) свидетельство о смерти гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- 4) свидетельство о рождении умершего гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для родителей, усыновителей;
- 5) свидетельство о заключении брака умершего гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для супруги (супруга);
- 6) свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего гражданского служащего, выданные компетентными органами



иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для детей;

7) свидетельства о рождении внуков и их родителей, являющихся умершими детьми умершего гражданского служащего, свидетельства о смерти детей (в том числе усыновленных) умершего гражданского служащего, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык – для внуков;

8) справка органа государственной власти области, в котором умерший замещал должность государственной гражданской службы области на дату смерти, подтверждающая замещение умершим лицом должности государственной гражданской службы области, а также о прекращении служебного контракта с гражданским служащим в связи со смертью;

9) документ, подтверждающий изменение фамилии умершего гражданского служащего, члена семьи умершего гражданского служащего, имеющего право на пособие, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – при необходимости подтверждения изменения фамилии.

3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области:

1) заявление по форме в соответствии с приложением к Положению о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, назначение которого на указанную должность осуществляется Губернатором Саратовской области, утвержденному постановлением Губернатора Саратовской области от 12.11.2012 № 332 (далее – Положение 2):

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о смерти лица, замещающего государственную должность области, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) свидетельство о рождении умершего лица, замещающего государственную должность области, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для родителей, усыновителей;

5) свидетельство о заключении брака умершего лица, замещающего государственную должность области, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для супруги (супруга);

6) свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего лица, замещающего государственную должность области,

выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для детей;

7) свидетельства о рождении внуков и их родителей, являющихся умершими детьми умершего лица, замещающего государственную должность области, свидетельства о смерти детей (в том числе усыновленных) умершего лица, замещающего государственную должность области, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для внуков;

8) справка государственного органа, в котором умершее лицо замещало государственную должность, либо управления кадровой политики и государственной службы Правительства области, подтверждающая замещение умершим лицом государственной должности области, назначение его на государственную должность, а также о прекращении полномочий лица, замещавшего государственную должность области, в связи со смертью;

9) документ, подтверждающий изменение фамилии умершего, члена семьи умершего лица, замещающего государственную должность области, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, – при необходимости подтверждения изменения фамилии.

3.1.4. Если за назначением пособия обращается представитель заявителя, дополнительно представляются документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.1.5. Требования к документам, подлежащим представлению заявителем:

представленные документы должны соответствовать перечню, указанному в пунктах 3.1.2 – 3.1.4 Административного регламента;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.1.6. Документы, необходимые для назначения пособия, могут быть представлены в копиях, заверенных в нотариальном порядке, без представления подлинников документов.

3.1.7. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить, при обращении членов семьи умершего государственного гражданского служащего области:

1) свидетельство о смерти гражданского служащего;

2) свидетельство о рождении умершего гражданского служащего – для родителей, усыновителей;

3) свидетельство о заключении брака умершего гражданского служащего – для супруги (супруга);

4) свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего гражданского служащего – для детей;

5) свидетельства о рождении внуков и их родителей, являющихся умершими детьми умершего гражданского служащего, свидетельства о смерти детей (в том числе усыновленных) умершего гражданского служащего – для внуков;

6) документ, подтверждающий изменение фамилии умершего гражданского служащего, члена семьи умершего гражданского служащего, имеющего право на пособие, – при необходимости подтверждения изменения фамилии;

7) справка о размере фактически установленного гражданскому служащему на дату смерти месячного денежного содержания, выдаваемая органом государственной власти области, в котором умерший замещал должность государственной гражданской службы области на дату смерти.

3.1.8. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить, при обращении членов семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области:

1) свидетельство о смерти лица, замещающего государственную должность области;

2) свидетельство о рождении умершего лица, замещающего государственную должность области, – для родителей, усыновителей;

3) свидетельство о заключении брака умершего лица, замещающего государственную должность области, – для супруги (супруга);

4) свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего лица, замещающего государственную должность области, – для детей;

5) свидетельства о рождении внуков и их родителей, являющихся умершими детьми умершего лица, замещающего государственную должность области, свидетельства о смерти детей (в том числе усыновленных) умершего лица, замещающего государственную должность области, – для внуков;

6) документ, подтверждающий изменение фамилии умершего лица, замещающего государственную должность области; члена семьи умершего лица, замещающего государственную должность области, имеющего право на пособие, – при необходимости подтверждения изменения фамилии.

3.1.9. Заявление о назначении пособия может быть подано заявителем (представителем заявителя) лично на бумажном носителе в уполномоченный

орган, направлено посредством почтовой связи, направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Министерство.

3.1.10. При приеме заявления в уполномоченном органе установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или (при наличии технической возможности) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При приеме заявления, направленного посредством Единого портала, идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться 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, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

3.1.11. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.1.12. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.1.13. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (места пребывания) осуществляется в Министерстве и в МФЦ.

3.1.14. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) в Министерство, а также направленное в Министерство посредством почтовой связи, регистрируется в день его поступления, заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) на бумажном носителе через МФЦ либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Министерством не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

## **3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**



3.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

- 1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 5) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;
- 6) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

3.2.2. Справку о размере фактически установленного гражданскому служащему на дату смерти месячного денежного содержания, Министерство запрашивает в органе государственной власти области, в котором умерший замещал должность государственной гражданской службы области на дату смерти. Орган государственной власти области представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.2.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем пособия (его доли) в связи со смертью гражданского служащего, лица, замещающего государственную должность области, специалист Министерства получает из АИС ЭСРН, о чем составляется соответствующая справка.

3.2.4. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для назначения пособия документов и сведений (при осуществлении Министерством процессов назначения и предоставления пособия в электронном виде, обеспечивающих формирование запросов и получение ответов в автоматизированном порядке) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении пособия в уполномоченном органе и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения пособия, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении Министерства соответствующих документов и сведений).

### **3.3. Приостановление предоставления Услуги**



3.3.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

В день установления факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации Министерство направляет заявителю (представителю заявителя) через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство доработанное заявление о назначении пособия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в части второй настоящего пункта.

3.3.2. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о назначении пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.3.3. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия возобновляется при наличии следующих оснований:

поступление в Министерство доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления;

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

#### **3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)**

3.4.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя (представителя заявителя) является:

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при обращении через Единый портал.

3.4.2. При личном обращении в Министерство список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктами 3.1.2 – 3.1.4 Административного регламента, представляется

заявителю (представителю заявителя) специалистом Министерства в день его обращения.

В случае, если заявление о назначении пособия подано с использованием Единого портала, специалистом Министерства в день регистрации заявления о назначении пособия направляется через Единый портал либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю (представителю заявителя) информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в пунктах 3.1.2 – 3.1.4 Административного регламента, которые заявитель (представитель заявителя) обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), специалист МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Министерство недостающих документов (сведений), указанных в пункте 3.1.2 – 3.1.4 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

3.4.3. Предоставление Услуги не приостанавливается на время исполнения настоящей административной процедуры.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.5.1. Основания для отказа в назначении пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего области:

статус умершего лица не соответствует требованиям части первой пункта 3 Положения 1 (умерший не является государственным гражданским служащим области, дата смерти ранее 09.04.2012);

статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 1.2 Административного регламента;

обращение за назначением пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения 1 (обращение за пособием последовало позднее шести месяцев со дня смерти гражданского служащего);

обращение за назначением пособия заявителя, которому пособие (его доля) в связи со смертью данного гражданского служащего ранее уже было назначено, является повторным;

документы, представленные заявителем (представителем заявителя), не соответствуют требованиям пунктов 3.1.2, 3.1.4, 3.1.5 Административного регламента;

в заявлении о назначении пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем в срок, указанный в пункте 3.3.1 Административного регламента.

3.5.2. Основания для отказа в назначении пособия членам семьи членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области:

статус умершего лица не соответствует требованиям пункта 2 и (или) части первой пункта 3 Положения 2 (умерший не является лицом, замещавшим государственную должность, дата смерти ранее 09.04.2012);

статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 2 пункта 1.2 Административного регламента;

обращение за назначением пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения 2 (обращение за пособием последовало позднее шести месяцев со дня смерти лица, замещавшего государственную должность);

обращение за назначением пособия заявителя, которому пособие (его доля) в связи со смертью данного лица, замещавшего государственную должность области, ранее уже было назначено, является повторным;

документы, представленные заявителем (представителем заявителя), не соответствуют требованиям пунктов 3.1.3 - 3.1.5 Административного регламента;

в заявлении о назначении пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.3.1 Административного регламента.

3.5.3. Решение о назначении пособия либо об отказе в назначении пособия принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении Министерством процессов назначения и предоставления пособия в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении пособия), но не позднее 30 календарных дней со дня обращения за назначением пособия, указанного в части второй пункта 2.4.1 Административного регламента.

### **3.6. Предоставление результата Услуги**

3.6.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Министерством заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

Если законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указал в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого



законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

3.6.2. Уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения, в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием в уведомлении об отказе в назначении пособия аргументированного обоснования.

3.6.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Министерством по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства (места пребывания).

».