



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

4 февраля 2026 года № 102

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
министерства труда и социальной
защиты Саратовской области
от 14 апреля 2022 года № 411**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственной услуги ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 14 апреля 2022 года № 411 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», 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. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов



Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Саратовской области
от 04.02.2026 № 102

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 14.04.2022
№ 411

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
«Выплата единовременного пособия лицам, награжденным орденом
«Родительская слава»**



1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на предоставление Услуги является один из награжденных орденом «Родительская слава» родителей (усыновителей) по их выбору либо награжденный орденом «Родительская слава» родитель (усыновитель) из неполной семьи, проживающий на территории Саратовской области.

1.2.2. Единовременное пособие лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (далее – пособие), назначается и выплачивается, если обращение за его назначением последовало не позднее двенадцати месяцев со дня, следующего за днем награждения орденом «Родительская слава».

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

1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – реестр услуг, Единый портал).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Выплата единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган),



являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. Органами, уполномоченными на принятие решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, являются Учреждения.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты пособия.

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

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление 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).

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации в Учреждении заявления о назначении выплаты пособия, составляет 30 календарных дней.

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

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

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление о назначении выплаты пособия, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении выплаты пособия, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. 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/>.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

2.9.1. 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/>.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА);

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

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);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (АИС ЭСРН).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение Услуги в удобное для заявителя время.

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

2.10.5. МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии осуществляет прием заявлений и документов на предоставление Услуги.

МФЦ не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования к документам, подлежащим представлению заявителем: 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.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги предусмотрена приложением № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

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

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) статус заявителя на день обращения за назначением выплаты пособия не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента;

2) обращение за назначением выплаты пособия последовало по истечении 12 месяцев со дня, следующего за днем награждения заявителя орденом «Родительская слава»;

3) пособие, предусмотренное Законом Саратовской области от 26 марта 2009 года № 26-ЗСО «О дополнительных мерах социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава» (далее – Закон № 26 ЗСО), ранее уже было назначено и выплачено в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 23 июня 2009 года № 258-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава» (далее - постановление № 258-П);

4) документы, представленные заявителем для назначения выплаты пособия, не соответствуют требованиям пункта 2.11.1 Административного регламента;

5) непредставление доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;

- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 7) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.1. Профилирование заявителя

3.1.1. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя (представителя заявителя), в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги в МФЦ;
- 3) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

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

3.2.1. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в ЕСИА, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

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

3.2.4. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление о назначении выплаты пособия, поданное на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении выплаты пособия, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

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

- 1) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;
- 2) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.2. Направление межведомственных информационных запросов без использования СМЭВ не осуществляется.

3.3.3. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для назначения выплаты пособия документов и сведений (при осуществлении Учреждением 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 выплаты пособия в Учреждении и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения,



необходимые для назначения выплаты пособия, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении Учреждения соответствующих документов и сведений).

3.3.4. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Сведения о неполучении пособия другим родителем (усыновителем), награжденным орденом «Родительская слава» Учреждение получает из ЕЦП или АИС ЭСРН.

3.4. Приостановление предоставления Услуги

3.4.1. Основание для приостановления предоставления Услуги приведено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.4.3. В день установления факта наличия в заявлении о назначении выплаты пособия недостоверной и (или) неполной информации Учреждение 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.

3.4.4. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление о назначении выплаты пособия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

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

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

поступление в Учреждение 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.

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

3.5.1. 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 Учреждение;

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

3.5.2. На этапе подачи заявления на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если заявление о назначении выплаты пособия подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о назначении выплаты пособия направляется 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) заявителю (представителю заявителя) информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

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

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.



3.6.2. Решение о назначении либо об отказе в назначении выплаты пособия принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений (при осуществлении Учреждением 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 выплаты пособия), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации в Учреждении заявления о назначении выплаты пособия.

3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении на бумажном носителе, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.7.2. Уведомление о принятом решении о назначении (отказе в назначении) выплаты пособия направляется 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.

В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты пособия указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

3.7.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Учреждением по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи;
- в) электронной почтой.

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

Административный регламент – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава»»;

Услуга - государственная услуга «Выплата единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава»»;

заявитель – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента, подавшее заявление о предоставлении Услуги;

пособие - единовременное пособие лицам, награжденным орденом «Родительская слава»;

реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Министерство – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Учреждение - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области;

уполномоченный орган – МФЦ и Учреждение;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Закон № 26-ЗСО - Закон Саратовской области от 26 марта 2009 года № 26-ЗСО «О дополнительных мерах социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава»;

постановление № 258-П - постановление Правительства Саратовской области от 23 июня 2009 года № 258-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава»»;

Закон № 572-ФЗ - Федеральный закон 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»;



ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

СМЭВ - Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде;

ЕЦП - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

АИС ЭСРН - Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование результата
1.	Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты пособия

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты пособия»		
1.	Заявитель обращается лично или через представителя	Заявитель (физическое лицо) Представитель заявителя



Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно			
заявитель, представитель заявителя	Заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно приложению № 5 и № 6 к настоящему Административному регламенту, оригинал, 1 экз.
заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности, 1 экз.
заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель, представитель заявителя	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	копия решения, заверенная судом. Представляется при отсутствии у заявителя регистрации по месту



	территории области заявителя		жительства на территории области, 1 экз.
представитель заявителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
заявитель, представитель заявителя	Документ, содержащий сведения о регистрации (отсутствии регистрации) по месту жительства заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель, представитель заявителя	Документ, содержащий сведения о регистрации (отсутствии регистрации) по месту жительства второго родителя (усыновителя), награжденного орденом «Родительская слава»	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз Представляется в случае награждения орденом «Родительская слава» обоих родителей (усыновителей)
заявитель, представитель заявителя	Справка органа социальной защиты населения по месту жительства на территории области другого родителя (усыновителя), награжденного орденом «Родительская слава», о неполучении им пособия	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал, 1 экз Представляется в случае награждения орденом «Родительская слава» обоих родителей (усыновителей)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

Категории (признаки) заявителя	Наименование основания
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о назначении выплаты пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги	
заявитель, представитель заявителя	1) статус заявителя на день обращения за назначением выплаты пособия не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента; 2) обращение за назначением выплаты пособия последовало по истечении 12 месяцев со дня, следующего за днем награждения заявителя орденом «Родительская слава»; 3) пособие, предусмотренное Законом № 26-ЗСО ранее уже было назначено и выплачено в соответствии с постановлением № 258-П; 4) документы, представленные заявителем для назначения выплаты пособия, не соответствуют требованиям пункта 2.11.1 Административного регламента; 5) непредставление доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления



Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Услуги

В _____
(наименование учреждения социальной поддержки
населения области)

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

награжденного орденом «Родительская слава» Указом
Президента РФ от «__» _____ 20__ года № _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства

(индекс, адрес регистрации по месту жительства)

Телефон _____

Заявление

Прошу назначить мне единовременное пособие в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 23 июня 2009 года № 258-П «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава»

Прошу произвести выплату единовременного пособия (выбрать один из вариантов):

- на почтовое отделение № _____
- в кредитную организацию: _____
(наименование и БИК кредитной организации)

Номер счета/номер карты _____

Одновременно сообщаю, что в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. №__ орденом «Родительская Слава» также награжден(а) мой(оя) супруг(а) _____, проживающий(ая) по адресу: _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление заполнено и подписано представителем заявителя*

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя)
на основании доверенности, выданной _____ 20__ года за N _____.

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

* Заполняется в случае обращения представителя заявителя.

** Заполняется в случае обращения законного представителя несовершеннолетнего заявителя, если данный представитель просит направить уведомление о принятом решении на бумажном носителе другому законному представителю этого заявителя.



----- Линия отреза -----

Расписка

Заявление и документы гражданина _____
о назначении единовременного пособия, приняты _____ 20__ года.

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

Заявление зарегистрировано: « ____ » _____ 20__ г.
(дата регистрации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)



Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Услуги

В _____
(наименование учреждения социальной поддержки
населения области)
от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)
награжденного орденом «Родительская слава» Указом Президента РФ
от «__» _____ 20__ года № _____
Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства

(индекс, адрес регистрации по месту жительства)
Телефон _____

Заявление

Даю согласие на выплату единовременного пособия в соответствии с Постановлением
Правительства Саратовской области от 23 июня 2009 года №258-П «Об утверждении Положения о порядке
назначения и выплаты единовременного пособия лицам, награжденным орденом «Родительская слава»,
моему(ей) супругу(е)

_____,
проживающему(ей) по адресу _____
_____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «__» _____ 20__ г.
(дата регистрации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

».

