



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

12 февраля 2026 года № 140

г. Саратов

### **О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 3 декабря 2021 года № 1501**

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 3 декабря 2021 года № 1501 «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 12.02.2026 № 140

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 3 декабря  
2021 года № 1501

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ  
«Выплата единовременной денежной выплаты молодым специалистам  
учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»**



## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы Саратовской области» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются:

1. Молодые специалисты - граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), окончившие образовательное учреждение высшего профессионального образования (образовательную организацию высшего образования) в 2011 году или в последующие годы, получившие диплом (бакалавра, специалиста, магистра, об окончании интернатуры) и работающие в учреждении бюджетной сферы на территории Саратовской области, при соблюдении следующих условий:

молодой специалист в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования) (не считая периода отпуска по беременности и родам; периода отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву, по мобилизации или альтернативной гражданской службы; периода действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) приступил к работе в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования) квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем специальностей (должностей) работников учреждений бюджетной сферы по отраслям в муниципальных районах, городских и муниципальных округах Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2011 года № 567-П (далее - Перечень);

молодой специалист работает по трудовому договору в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования) квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, не менее одного года после дня окончания образовательного учреждения

высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования);

работа по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования) квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, является его основным местом работы.

2. Молодые специалисты - граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), окончившие образовательное учреждение высшего профессионального образования (образовательную организацию высшего образования), получившие высшее медицинское образование и окончившие интернатуру или ординатуру в 2011 году или в последующие годы и работающие в учреждении бюджетной сферы на территории Саратовской области, при соблюдении следующих условий:

молодой специалист не позднее трех месяцев со дня окончания интернатуры или ординатуры (не считая периода отпуска по беременности и родам; периода отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву, по мобилизации или альтернативной гражданской службы, периода действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) приступил к работе в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания интернатуры или ординатуры квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем;

молодой специалист работает по трудовому договору в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания интернатуры или ординатуры квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, не менее одного года после дня окончания интернатуры или ординатуры;

работа по специальности (должности) в соответствии с полученной в результате окончания интернатуры или ординатуры квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, является его основным местом работы.

3. Молодые специалисты - граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), окончившие образовательное учреждение высшего профессионального образования (образовательную организацию высшего образования), получившие высшее медицинское образование и прошедшие в 2017 году или в последующие годы процедуру первичной аккредитации специалиста и



работающие в учреждении бюджетной сферы на территории Саратовской области, при соблюдении следующих условий:

молодой специалист завершил освоение основных образовательных программ высшего медицинского образования в образовательной организации высшего образования в 2016 году или в последующие годы;

молодой специалист не позднее трех месяцев со дня прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста (не считая периода отпуска по беременности и родам; периода отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву, по мобилизации или альтернативной гражданской службы, периода действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) приступил к работе в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем;

молодой специалист работает по трудовому договору в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, не менее одного года после дня прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста;

работа по специальности (должности) в соответствии с полученной квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, является его основным местом работы.

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

1.2.3. Единовременная денежная выплата молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области (далее - единовременная выплата) за первый полный год работы назначается и выплачивается при обращении за её назначением в течение второго года работы, за второй год работы - в течение третьего года работы, за третий год работы - в течение четвертого года работы по трудовому договору в учреждении бюджетной сферы по специальности (должности) в соответствии с полученной квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем.

**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 единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы Саратовской области.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услуги**

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 основной работы заявителя (далее - Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

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

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

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

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) единовременной выплаты.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением 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. Срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о назначении единовременной выплаты в Учреждении, 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 в уполномоченном органе и при получении результата предоставления Услуги в Учреждении составляет 15 минут.

## **2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги**

2.7.1. Заявление о назначении единовременной выплаты в соответствии с приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное посредством почтовой связи непосредственно в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления.

Заявление о назначении единовременной выплаты, 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/](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/](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» (далее – ЕСИА);

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

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

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

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.

Заявитель вправе по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения единовременной выплаты.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в приложении № 5 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 единовременной выплаты недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- в отношении заявителя не соблюдаются условия, установленные Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» (далее - Закон № 96-ЗСО) (пунктом 1.2.1 Административного регламента);

- предусмотренная Законом № 96-ЗСО единовременная выплата за первый, второй или третий год работы ранее уже была назначена - при обращении за назначением единовременной выплаты за первый, второй или третий год работы соответственно;

- обращение за назначением единовременной выплаты в срок, не предусмотренный пунктом 8 Положения о порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2011 года № 567-П (далее - Положение) (пунктом 1.2.3. Административного регламента);

- обращение за назначением единовременной выплаты в ненадлежащий орган;

- документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для назначения единовременной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 5 Положения (пунктам 2.11.1 Административного регламента);

- в заявлении о назначении единовременной выплаты указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении единовременной выплаты не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.4.4 Административного регламента.

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 (представителя 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, 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 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 (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» (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. Заявление о назначении единовременной выплаты, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное посредством почтовой связи



непосредственно в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления.

Заявление о назначении единовременной выплаты, 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 получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ 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 сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

3) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России.

3.3.2. Сведения из диплома об окончании заявителем высшего учебного заведения, а также из документа государственного образца об окончании заявителем интернатуры или ординатуры Учреждение запрашивает в организации, указанной заявителем (представителем заявителя) в заявлении о назначении единовременной выплаты. Указанная организация представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.3. Сведения о получении (неполучении) заявителем единовременной выплаты за соответствующий год работы ранее, специалист Учреждения получает из АИС ЭСРН.

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

### **3.4. Приостановление предоставления Услуги**

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



3.4.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении единовременной выплаты 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 единовременной выплаты недостоверной и (или) неполной информации Учреждение направляет заявителю 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 представляет в Учреждение доработанное заявление о назначении единовременной выплаты 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 единовременной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении единовременной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

поступление в Учреждение доработанного заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления;

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем 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 Административного регламента, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Учреждение недостающих документов (сведений), указанных в приложении № 3 Административного регламента.

В случае, если заявление о назначении единовременной выплаты подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о назначении единовременной выплаты 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 информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 Административного регламента.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 Административного регламента, 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 единовременной выплаты принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении Учреждением процессов назначения и предоставления единовременной выплаты в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременной выплаты в Учреждении.

3.6.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в электронном виде подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Учреждения.

### **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) единовременной выплаты 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.

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

#### **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 единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»;

**Услуга** - государственная услуга «Выплата единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»;

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

**молодой специалист** - гражданин в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), окончивший образовательное учреждение высшего профессионального образования (образовательную организацию высшего образования), получивший диплом (бакалавра, специалиста, магистра, об окончании интернатуры или ординатуры) и работающий в учреждении бюджетной сферы на территории Саратовской области;

**единовременная выплата** - единовременная выплата молодым специалистам учреждений бюджетной сферы Саратовской области;

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

**Министерство** – министерство труда и социальной защиты Саратовской области;

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области;

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

**Положение** – Положение о порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области, утвержденное постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2011 года № 567-П;

**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»;



**МФЦ** - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

**уполномоченный орган** – МФЦ и Учреждение;

**Закон № 96-ЗСО** - Закон Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области»;

**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, 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) единовременной выплаты

**Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
<b>Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты»</b>		
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)
<b>Результат услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты»</b>			
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно:</b>			
заявитель, представитель заявителя	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, оригинал – 1 экз.
заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Учреждение	оригинал, 1 экз.
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, представляется для идентификации личности заявителя, 1 экз.
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке. Представляется в случае обращения 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	документ, подтверждающий успешное	личное обращение в уполномоченный орган, посредством	оригинал или копия, заверенная в установленном



	<p>прохождение процедуры первичной аккредитации специалиста, с указанием даты прохождения данной процедуры - для молодых специалистов, получивших высшее медицинское образование и прошедших процедуру первичной аккредитации специалиста</p>	<p>почтовой связи, Единого портала</p>	<p>порядке, 1 экз.</p>
<p>заявитель, представитель заявителя</p>	<p>документ о трудовой деятельности и трудовом стаже молодого специалиста за период до 1 января 2020 года</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>
<p>заявитель, представитель заявителя</p>	<p>справка, выданная областной государственной или муниципальной образовательной организацией по основному месту работы молодого специалиста, подтверждающая, что молодой специалист, работающий в должности учителя, преподает иностранный язык или информатику, или информатику и ИКТ, или математику, или физику, и преподавание указанного предмета является для него основной работой, с указанием даты, с которой он указанный предмет преподает, - для лиц, работающих в учреждениях образования в</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

	должности учителя (без указания преподаваемого предмета)		
заявитель, представитель заявителя	документы, подтверждающие период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, - для молодых специалистов, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель, представитель заявителя	документы, подтверждающие период прохождения военной службы по призыву, по мобилизации или альтернативной гражданской службы, период действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - для молодых специалистов, не	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

	<p>приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы, а также для молодых специалистов, трудовой договор с которым был прекращен учреждением бюджетной сферы в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу</p>		
<p>заявитель, представитель заявителя</p>	<p>свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для молодых специалистов из числа женщин, родивших детей и не подлежащих на день окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

	<p>(интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы</p>		
заявитель, представитель заявителя	<p>копию устава учреждения бюджетной сферы, заверенную соответствующим учреждением бюджетной сферы (его кадровой службой), - для молодых специалистов, работающих в учреждениях образования в сфере культуры и (или) в учреждениях образования в сфере физической культуры и спорта</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>
представитель заявителя	<p>документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи,</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

	заявителя	Единого портала	
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b>			
заявитель, представитель заявителя	диплом об окончании молодым специалистом высшего учебного заведения	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель, представитель заявителя	документ государственного образца об окончании молодым специалистом интернатуры или ординатуры - для молодых специалистов, получивших высшее медицинское образование и окончивших интернатуру или ординатуру, соответственно	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
заявитель, представитель заявителя	свидетельство о рождении ребенка - для молодых специалистов из числа женщин, родивших детей и не подлежащих на день окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

	образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы		
заявитель, представитель заявителя	документ о трудовой деятельности и трудовом стаже молодого специалиста за период с 1 января 2020 года	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

**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**

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

Категории (признаки) заявителя	Наименование основания
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:</b>	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:</b>	
заявитель, представитель заявителя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в отношении заявителя не соблюдаются условия, установленные Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» (далее - Закон № 96-ЗСО) (пунктом 1.2.1. Административного регламента);</li> <li>- предусмотренная Законом № 96-ЗСО единовременная выплата за первый, второй или третий год работы ранее уже была назначена - при обращении за назначением единовременной выплаты за первый, второй или третий год работы соответственно;</li> <li>- обращение за назначением единовременной выплаты в срок, не предусмотренный пунктом 8 Положения о порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2011 года № 567-П (пунктом 1.2.3 Административного регламента);</li> <li>- обращение за назначением единовременной выплаты в ненадлежащий орган;</li> <li>- документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для назначения единовременной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 5 Положения (пункт 2.11.1. Административного регламента);</li> <li>- в заявлении о назначении единовременной выплаты указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении единовременной выплаты не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.4.4 Административного регламента.</li> </ul>



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения  
социальной поддержки населения)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью, дата рождения)  
зарегистрированная(ный):  
по месту жительства \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес заявителя)  
фактически проживающая (щий) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес заявителя)  
телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_  
(необязательно)

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

Прошу в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» предоставить единовременную выплату за первый/ второй/ третий (нужное подчеркнуть) год работы в учреждении бюджетной сферы, как молодому специалисту, окончившему в \_\_\_\_\_ году

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, адрес учебного заведения)  
и работающему по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать специальность)  
в \_\_\_\_\_,  
(наименование учреждения бюджетной сферы в Саратовской области)  
расположенном по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать адрес учреждения бюджетной сферы в Саратовской области)

Документ об окончании интернатуры/ординатуры выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ее юридический адрес)

\*Заполняется молодыми специалистами, окончившими интернатуру/ординатуру



