



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 февраля 2026 года № 195

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 5 июля 2022 года № 767

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 5 июля 2022 года № 767 «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 25.02.2026 № 195

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕЛАМЕНТ
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. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. 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. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются:

1) члены семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области: супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с государственным гражданским служащим Саратовской области на день его смерти, родители (усыновители), дети, в том числе усыновленные, а также внуки (в случае смерти детей) умершего государственного 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 государственного гражданского служащего Саратовской области, членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, независимо от возраста, состояния трудоспособности, места проживания и материального положения.

1.2.2. Единовременное пособие членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области (далее – пособие), назначается и выплачивается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня смерти гражданского служащего области, лица, замещающего государственную должность области.

1.2.3. Право на пособие имеют члены семей государственных гражданских служащих Саратовской области, члены семей лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, умерших 9 апреля 2012 года и позднее.

1.2.4. 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 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. 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 пособия (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. 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.

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 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. 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 заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Министерстве составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги

2.7.1. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) в Министерство, а также направленное 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.

2.8. 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;

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

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

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

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Министерство 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 пособия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги предусмотрена Приложением № 1 к Положению, утвержденному постановлением Губернатора Саратовской области от 30 октября 2012 года № 321 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области» и Приложением к Положению, утвержденному постановлением Губернатора Саратовской области от 12 ноября 2012 года № 332 «Об утверждении Положения 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».

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 Министерством факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

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

1) статус умершего лица не соответствует требованиям части первой пункта 3 Положения о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области, утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 30 октября 2012 года № 321 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области» (далее – Положение, постановление № 321) (пункту 1.2.3 Административного регламента);

2) статус заявителя на день обращения за назначением единовременного пособия не соответствует требованиям части 8 статьи 7 Закона Саратовской области от 2 февраля 2005 года № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области» (далее – Закон № 15-ЗСО) (пункту 1.2.1 Административного регламента);

3) обращение за назначением единовременного пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения (пунктом 1.2.2 Административного регламента);

4) повторное обращение за назначением единовременного пособия лица из числа лиц, указанных в части 8 статьи 7 Закона № 15-ЗСО (пункте 1.2.1 Административного регламента), которому единовременное пособие (его доля) в связи со смертью данного гражданского служащего ранее уже было назначено;

5) документы, представленные для назначения пособия, не соответствуют требованиям пунктов 6, 7, 9 Положения (пункту 2.11.1 Административного регламента);

6) в заявлении о назначении единовременного пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении единовременного пособия не представлено заявителем в срок, указанный в части третьей пункта 7.1 Положения (пункте 3.4.1 Административного регламента).

Основания для отказа в назначении пособия членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, назначение которого на указанную должность осуществляется Губернатором Саратовской области:

1) статус умершего лица не соответствует требованиям пункта 2 и (или) части первой пункта 3 Положения 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; утвержденного постановлением Губернатора Саратовской области от 12 ноября 2012 года № 332 «Об утверждении

Положения 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» (далее - Положение 2, постановление № 322) (пункту 1.2.3 Административного регламента);

2) статус заявителя на день обращения за назначением единовременного пособия не соответствует требованиям части второй статьи 11.1 Закона Саратовской области от 30 марта 2007 года № 51-ЗСО «О государственных должностях в Саратовской области» (далее - Закон № 51-ЗСО) (пункту 1.2.1 Административного регламента);

3) обращение за назначением единовременного пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения 2 (пунктом 1.2.2 Административного регламента);

4) повторное обращение за назначением единовременного пособия лица из числа лиц, указанных в части второй статьи 11.1 Закона № 51-ЗСО (пункте 1.2.1 Административного регламента), которому единовременное пособие (его доля) в связи со смертью данного лица, замещавшего государственную должность области, ранее уже было назначено;

5) документы, представленные для назначения пособия, не соответствуют требованиям пунктов 6, 7, 9 Положения 2 (пункту 2.11.1 Административного регламента);

6) в заявлении о назначении единовременного пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем в срок, указанный в части третьей пункта 7.1 Положения 2 (пункте 3.4.1 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 Таблицей 2 Приложения № 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 Министерстве 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. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.2.5. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем (его представителем) в Министерство, а также направленное 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.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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).

3.4. 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 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 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.

3.4.4. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Министерство доработанное заявление о назначении 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 пособия приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о назначении пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.



3.4.6. 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.

3.5. 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 уполномоченный орган;

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 Министерство.

При личном обращении в Министерство список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктами, указанными в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, 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 приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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 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 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.

3.7. Предоставление результата Услуги

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

3.7.2. Уведомление о принятом решении 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, с указанием в уведомлении об отказе в назначении пособия аргументированного обоснования.

3.7.3. Уведомление о принятом решении может быть направлено Министерством по выбору заявителя (представителя 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 единовременного пособия членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области»;

Услуга - государственная услуга «Выплата единовременного пособия членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности Саратовской области»;

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

пособие - единовременное пособие членам семей умерших государственных гражданских служащих Саратовской области, членам семей умерших лиц, замещающих государственные должности 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;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

Уполномоченный орган – Учреждение и МФЦ;

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

Закон № 572-ФЗ - Федеральный закон от 29.12.2022 № 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»;

Закон № 15-ЗСО - Закон Саратовской области от 2 февраля 2005 года № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области»;



Закон № 51-ЗСО - Закон Саратовской области от 30 марта 2007 года № 51-ЗСО «О государственных должностях Саратовской области»;

постановление № 321 - Постановление Губернатора Саратовской области от 30 октября 2012 года № 321 «Об утверждении Положения о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области»;

постановление № 332 - Постановление Губернатора Саратовской области от 12 ноября 2012 года № 332 «Об утверждении Положения 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»;

Положение - положение о порядке и условиях назначения и выплаты единовременного пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области;

Положение 2 - положение 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;

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;

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги

№ п/п	Наименование результата
1	Решение о назначении пособия (без определения размера пособия) или об отказе в назначении пособия

Таблица 2. Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат Услуги «Решение о назначении пособия (без определения размера пособия) или об отказе в назначении пособия»		
1	члены семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской 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 Саратовской области	ЧСГГС
2	представитель членов семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области	ЧСГГС (п)
3	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	ЧСЗГС
4	представитель членов семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области	ЧСЗГС (п)



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)
Результат Услуги «Решение о назначении пособия (без определения размера пособия) или об отказе в назначении пособия»			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего государственного гражданского служащего области			
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	заявление	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала, МФЦ	по форме согласно приложению № 1 к Положению, оригинал, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Министерство	оригинал
ЧСГГС (п)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Министерство	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.
ЧСГГС (п)	документ, удостоверяющий личность	личное обращение в Министерство	оригинал
ЧСГГС,	документ,	посредством	копия, заверенная в



ЧСГГС (п)	удостоверяющий личность заявителя	почтовой связи	установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о смерти гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о рождении умершего гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для родителей, усыновителей	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о заключении брака умершего гражданского служащего, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для супруги (супруга)	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.

ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельства о рождении внуков и их родителей, являющихся умершими детьми умершего гражданского служащего, свидетельства (справки) 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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	документ, подтверждающий изменение фамилии умершего гражданского служащего, члена семьи умершего гражданского служащего, имеющего	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.

	право на пособие, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - при необходимости подтверждения изменения фамилии		
ЧСГГС (п)	справка органа государственной власти области, в котором умерший замещал должность государственной гражданской службы области на дату смерти, о размере фактически установленного гражданскому служащему на дату смерти месячного денежного содержания по форме согласно приложению № 2	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС (п)	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, назначение которого на указанную должность осуществляется Губернатором Саратовской области			
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	заявление	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала, МФЦ	по форме согласно приложению к Положению 2, оригинал, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Министерство	оригинал
ЧСЗГС (п)	документ, удостоверяющий	личное обращение в Министерство	оригинал или копия, заверенная в

	личность заявителя		установленном порядке. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности, 1 экз.
ЧСЗГС (п)	документ, удостоверяющий личность	личное обращение в Министерство	оригинал
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	документ, удостоверяющий личность заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельство о смерти лица, замещающего государственную должность области, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельство о заключении брака умершего лица, замещающего государственную	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный

	должность области, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для супруги (супруга)		перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.

<p>ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)</p>	<p>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</p>	<p>личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>
<p>ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)</p>	<p>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</p>	<p>личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык, 1 экз.</p>
<p>ЧСЗГС (п)</p>	<p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя</p>	<p>личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала</p>	<p>оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.</p>

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего государственного гражданского служащего области			
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о смерти гражданского служащего	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о рождении умершего гражданского служащего - для родителей, усыновителей;	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельство о заключении брака умершего гражданского служащего - для супруги (супруга);	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего гражданского служащего - для детей	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	документ, подтверждающий изменение фамилии умершего гражданского служащего, члена семьи умершего гражданского служащего, имеющего	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

	право на пособие, - при необходимости подтверждения изменения фамилии		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, при обращении за назначением пособия членов семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области, назначение которого на указанную должность осуществляется Губернатором Саратовской области			
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельство о смерти лица, замещающего государственную должность области	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельство о рождении умершего лица, замещающего государственную должность области, - для родителей, усыновителей	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельство о заключении брака умершего лица, замещающего государственную должность области, - для супруги (супруга)	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	свидетельства о рождении детей (в том числе усыновленных) умершего лица, замещающего государственную должность области, - для детей;	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	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	личное обращение в Министерство, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

	должность области, - для внуков		
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	документ, подтверждающий изменение фамилии умершего, члена семьи умершего лица, замещающего государственную должность области - при необходимости подтверждения изменения фамилии	личное обращение в Министерство, 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, 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.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
Основания для приостановления предоставления Услуги	
Установление факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления	
Основания для отказа в назначении пособия членам семьи умершего государственного гражданского служащего Саратовской области	
ЧСГГС, ЧСГГС (п)	1) статус умершего лица не соответствует требованиям части первой пункта 3 Положения (пункту 1.2.3 Административного регламента); 2) статус заявителя на день обращения за назначением единовременного пособия не соответствует требованиям части 8 статьи 7 Закона № 15-ЗСО (пункту 1.2.1 Административного регламента); 3) обращение за назначением единовременного пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения (пунктом 1.2.2 Административного регламента); 4) повторное обращение за назначением единовременного пособия лица из числа лиц, указанных в части 8 статьи 7 Закона № 15-ЗСО (пункте 1.2.1 Административного регламента), которому единовременное пособие (его доля) в связи со смертью данного гражданского служащего Саратовской области ранее уже было назначено; 5) документы, представленные для назначения пособия, не соответствуют требованиям пунктов 6, 7, 9 Положения (пункту 2.11.1 Административного регламента); 6) в заявлении о назначении единовременного пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении единовременного пособия не представлено заявителем в срок, указанный в части третьей пункта 7.1 Положения (пункте 3.4.1 Административного регламента)
Основания для отказа в назначении пособия членам семьи умершего лица, замещающего государственную должность Саратовской области	
ЧСЗГС, ЧСЗГС (п)	1) статус умершего лица не соответствует требованиям пункта 2 и (или) части первой пункта 3 Положения 2 (пункту 1.2.3 Административного регламента); 2) статус заявителя на день обращения за назначением единовременного пособия не соответствует требованиям части



	<p>второй статьи 11.1 Закона № 51-ЗСО (пункту 1.2.1 Административного регламента);</p> <p>3) обращение за назначением единовременного пособия последовало в иной срок, чем это предусмотрено частью второй пункта 3 Положения 2 (пунктом 1.2.2 Административного регламента);</p> <p>4) повторное обращение за назначением единовременного пособия лица из числа лиц, указанных в части второй статьи 11.1 Закона № 51-ЗСО (пункте 1.2.1 Административного регламента), которому единовременное пособие (его доля) в связи со смертью данного лица, замещавшего государственную должность Саратовской области, ранее уже было назначено;</p> <p>5) документы, представленные для назначения пособия, не соответствуют требованиям пунктов 6, 7, 9 Положения 2 (пункту 2.11.1 Административного регламента);</p> <p>6) в заявлении о назначении единовременного пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем в срок, указанный в части третьей пункта 7.1 Положения 2 (пункте 3.4.1 Административного регламента)</p>
--	---

».

