



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

31 марта 2026 года № 297

г. Саратов

### **О внесении изменений в некоторые приказы министерства**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 2 мая 2024 года № 449 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье», изложив приложение в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 3 августа 2022 года № 919 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги» следующие изменения:

в разделе II:

пункт 2.12.3 подраздела «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» изложить в следующей редакции:

«2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) заявитель, не относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента;

б) на день подачи заявления заявитель уже является получателем возмещения расходов на установку телефона (по адресу, где установлен телефон) при наличии у заявителя права на возмещение расходов на установку телефона по другим основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами;

в) документы, представленные заявителями, содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а



также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) непредставление заявителем в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения от Учреждения списка недостающих документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (список недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, направляется заявителю Учреждением в день регистрации заявления);

д) заявителем в течение 5 рабочих дней после получения информации о приостановке рассмотрения заявления о возмещении расходов на установку телефона не представлены в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (в случае, если рассмотрение заявления было приостановлено Учреждением по причине установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации);

е) заявителем в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Учреждением информации о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала.»;

приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

**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**

Категории (признаки) заявителя	Наименование основания
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:</b>	
законодательством РФ не предусмотрен	
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги:</b>	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о возмещении расходов на установку телефона 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	заявитель, не относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента
заявитель, представитель заявителя	на день подачи заявления заявитель уже является получателем возмещения расходов на установку телефона (по адресу, где установлен телефон) при наличии у заявителя права на возмещение расходов на установку телефона по другим основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами
заявитель, представитель заявителя	документы, представленные заявителями, содержат подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание
заявитель, представитель заявителя	непредставление заявителем в Учреждение полного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 5 рабочих дней со дня получения от Учреждения списка недостающих документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (список недостающих документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, направляется заявителю Учреждением в день регистрации заявления)
заявитель, представитель заявителя	заявителем в течение 5 рабочих дней после получения информации о приостановке рассмотрения заявления о возмещении расходов на установку телефона не представлены в Учреждение доработанное заявление и (или) доработанные документы (в случае, если рассмотрение заявления было приостановлено Учреждением по причине установления факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем, неполной и (или) недостоверной информации)
заявитель, представитель заявителя	заявителем в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Учреждением информации о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала

».

3. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 18 августа 2022 года № 977 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» следующие изменения:

в разделе 2:

подраздел 2.1 «Наименование Услуги» изложить в следующей редакции:

### **«2.1. Наименование Услуги**

2.1.2. Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»;



Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления Услуги изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

**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**

Оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги не предусмотрено.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование основания
	<b>Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) финансовой помощи в связи с утратой имущества»</b>
	<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги в части назначения (отказа в назначении) финансовой помощи в связи с утратой имущества</b>
заявитель, представитель заявителя	установление Учреждением по месту проживания заявителя факта наличия в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя) недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления
	<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги в части назначения (отказа в назначении) финансовой помощи в связи с утратой имущества</b>
заявитель, представитель заявителя	адрес жилого помещения по месту проживания, указанный гражданином, не входит в зону чрезвычайной ситуации; не подтвержден факт проживания гражданина в жилом помещении на день введения режима чрезвычайной ситуации; не установлен факт полной или частичной утраты имущества первой необходимости гражданина в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации; имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей); имеются сведения о государственной регистрации смерти гражданина или лиц, указанных в заявлении; заявителю уже назначена единовременная финансовая



	<p>помощь в связи с чрезвычайной ситуацией, указанной в заявлении, являющейся основанием обращения в соответствии с Положением;</p> <p>не подтверждены сведения о ребенке (детях), указанные в заявлении;</p> <p>не подтверждены сведения об установлении опеки и (или) попечительства, указанные в заявлении;</p> <p>истечение срока, установленного для обращения за назначением выплаты финансовой помощи (при отсутствии уважительных причин);</p> <p>непредставление заявления и документов, указанных в пункте 2.11 и приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>гражданин не относится к категории граждан, указанных в части 1 пункта 1.2.1 Административного регламента;</p> <p>непредставление гражданином доработанного заявления по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.4.3 настоящего Административного регламента</p>
--	---

».

4. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 11 октября 2022 года № 1183 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Возмещение расходов, связанных с захоронением, изготовлением и сооружением надгробия на могилах умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы» следующие изменения:

в разделе 2:

подраздел 2.4 «Срок предоставления Услуги» изложить в следующей редакции:

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня обращения заявителя в Министерство за возмещением расходов.»;

подраздел 2.7 «Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги» изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Заявление, поданное организацией на бумажном носителе лично в Министерство, а также направленное в Министерство посредством почтовой связи или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Министерством не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.»;

в пункте 2.12.3 слова «Основаниями для принятия решения Услуги являются:» заменить на слова «Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:».

5. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 10 ноября 2022 года № 1326 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата единовременной выплаты на частичное возмещение расходов, связанных с газификацией жилого дома - индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки» следующие изменения:

в разделе 1:

подраздел 1.2 «Круг заявителей» изложить в следующей редакции:

### **«1.2. Круг заявителей»**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются следующие категории граждан, проживающих на территории Саратовской области:

1) участники Великой Отечественной войны, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

2) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, указанные в статье 4 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

3) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда», указанные в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

4) ветераны боевых действий, указанные в пункте 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

5) члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, указанные в статье 21 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

6) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, указанные в Указе Президента Российской Федерации от 15 октября 1992 года № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны»;

7) инвалиды;

8) семьи, имеющие детей-инвалидов;

9) граждане, имеющие трех и более детей, семьи которых признаны многодетными в соответствии с Законом Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

10) малоимущие семьи, а также малоимущие одиноко проживающие граждане, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Саратовской области в



соответствии с Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

11) участники специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - участники СВО);

12) члены семей участников СВО;

13) лица, осуществляющие уход за детьми-инвалидами.

1.2.2. К лицам, указанным в подпункте 7 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся граждане, имеющие I, II или III группу инвалидности на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки.

1.2.3. К лицам, указанным в подпункте 8 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся родители (усыновители) ребенка, признанного ребенком-инвалидом на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки.

1.2.4. К лицам, указанным в подпункте 9 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся родитель (усыновитель) трех и более детей либо его супруг (супруга) при одновременном соблюдении следующих условий:

родитель (усыновитель), его дети и супруг (супруга) учтены в составе одной многодетной семьи;

многодетная семья соответствует требованиям, установленным статьей 4 Закона Саратовской области от 1 августа 2005 года № 74-ЗСО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области», на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки и на дату обращения за единовременной выплатой;

индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки, в связи с газификацией которого произведены расходы, является совместной собственностью супругов в соответствии с семейным законодательством либо супругам принадлежат доли в праве общей долевой собственности на этот индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки - при обращении за единовременной выплатой супруга (супруги) родителя (усыновителя) трех и более детей.

1.2.5. К лицам, указанным в подпункте 10 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся граждане, семьи которых являлись малоимущими, либо малоимущие одиноко проживающие граждане на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки и на дату обращения за единовременной выплатой.

Для лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, состав семьи, перечень видов доходов, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода семьи, учет доходов и исчисление среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение единовременной выплаты, определяются и производятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации для предоставления государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам.

1.2.6. К участникам специальной военной операции, указанным в подпункте 11 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся граждане Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях.

1.2.7. К членам семей участников специальной военной операции, указанным в подпункте 12 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся:

1) родители гражданина из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6 Административного регламента;

2) супруг (супруга), состоящий (состоящая) в зарегистрированном браке с гражданином из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6 Административного регламента, на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки и на дату обращения за единовременной выплатой;

3) несовершеннолетние дети гражданина из числа лиц, указанных в пункте 1.2.6 Административного регламента, в том числе усыновленные (удочеренные), и (или) совершеннолетние дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения на дату обращения за единовременной выплатой.

1.2.8. К лицам, указанным в подпункте 13 пункта 1.2.1 Административного регламента, относятся граждане, являющиеся получателями ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом на дату завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки.

1.2.9. Гражданам, имеющим право на единовременную выплату по нескольким основаниям, предусмотренным пунктом 1.2.1 Административного регламента, единовременная выплата назначается по одному из указанных оснований по их выбору.

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

1.2.11. Единовременная выплата назначается при одновременном соблюдении следующих условий:

1) расходы на разработку проектной документации сети газораспределения, подводку и подключение (технологическое

присоединение) индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки к распределительным газовым сетям, внутридомовую разводку сети, приобретение, установку, подключение внутридомового газоиспользующего оборудования и приборов учета газа (далее - газификация) понес гражданин из числа указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, либо его супруг (супруга) - при условии, что индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки является совместной собственностью супругов в соответствии с семейным законодательством, либо законный представитель несовершеннолетнего ребенка, указанного в подпункте 3 пункта 1.2.7 Административного регламента (к газоиспользующему оборудованию относятся газовые плиты, газовые варочные панели, газовые проточные и емкостные водонагреватели, газовые печи, газовые котлы, счетчики газа (приборы учета газа), система контроля загазованности, иное бытовое оборудование, работающее на природном газе и необходимое для отопления (теплоснабжения) индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки и (или) для приготовления пищи);

2) газификация индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки завершена не ранее 1 января 2022 года (датой завершения работ по газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки считается день подписания акта о подключении (технологическом присоединении), содержащего информацию о разграничении имущественной принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон);

3) наличие в населенном пункте, на территории которого расположен индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки, в связи с газификацией которого произведены расходы, распределительных газовых сетей;

4) индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки, в связи с газификацией которого произведены расходы, является местом жительства гражданина из числа указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента;

5) индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки, в связи с газификацией которого произведены расходы, принадлежит на праве собственности гражданину из числа указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, либо его супругу (супруге) при условии, что индивидуальный жилой дом или дом блокированной застройки является совместной собственностью супругов в соответствии с семейным законодательством, либо ребенку-инвалиду (для граждан из числа указанных в подпункте 8 пункта 1.2.1 Административного регламента), либо несовершеннолетнему ребенку и (или) совершеннолетнему ребенку в возрасте до 23 лет, обучающемуся в образовательной организации по очной форме обучения (для граждан из числа указанных в подпунктах 9, 10 пункта 1.2.1 Административного регламента);

6) газификация индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки произведена впервые;

7) обращение за назначением единовременной выплаты последовало не позднее пяти лет со дня завершения газификации индивидуального жилого дома или дома блокированной застройки.

1.2.12. От имени заявителя может также выступать многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе направленным на предоставление Услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом (далее - комплексный запрос).»;

в разделе 3:

пункт 3.2.6 подраздела 3.2 «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги» считать пунктом 3.2.5.

6. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской от 16 ноября 2022 года № 1351 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Саратовской области» следующее изменение:

в разделе 3:

в подразделе 3.3 «Межведомственное информационное взаимодействие» подпункты е), ж) пункта 3.3.2 считать подпунктами д), е) соответственно.

7. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской от 15 декабря 2023 года № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» следующие изменения:

в разделе 2:

подраздел 2.7 «Срок регистрации запроса о предоставлении Услуги» изложить в следующей редакции:

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

2.7.1. Заявление-обязательство о назначении, корректировке размера, перерасчете размера, возобновлении предоставления субсидии (далее - заявление) поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, 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.»;

в разделе 3:

в подразделе 3.3 «Межведомственное информационное взаимодействие» подпункт у) пункта 3.3.1 считать подпунктом т).

8. Внести в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области 25 ноября 2021 года № 1451 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги» следующие изменения:

в пункте 1 приказа слова «центры реабилитации» заменить словами «государственные областные реабилитационные учреждения»;

приложение к приказу изложить согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

9. Внести в приложение к приказу министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1599 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги» следующее изменение:

в разделе 1:

в подразделе 1.2 «Круг заявителей» пункт 1.1.3 считать пунктом 1.2.3.

10. 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.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр труда и социальной защиты  
Саратовской области**

 **Д.О. Давыдов**

Приложение № 1  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 31.03.2026 № 297

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 02.05.2024  
№ 449

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ  
«Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной  
выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье»**



## **1. Общие положения**

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

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются один из родителей (усыновителей), на чье имя выдано удостоверение многодетной семьи или в случае смерти заявителя его законный (ая) супруг (супруга), вписанный (ая) в действующее удостоверение многодетной семьи (далее – заявитель).

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

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной 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**

Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье.

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

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

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства или пребывания заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и



муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

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

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье (далее – сертификат), который предоставляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению о порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей, утвержденному Постановлением Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей (далее – Положение, Постановление № 1217-П)».

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

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги не превышает 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, независимо от способа подачи заявления и документов заявителем (представителем заявителя).

### **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 в Учреждении или МФЦ и при получении результата предоставления Услуги в Учреждении составляет 15 минут.

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

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

- в Учреждении – в день поступления заявления и документов;
- посредством Единого портала – следующий рабочий день после направления заявления и документов с использованием Единого портала;
- в МФЦ – в день поступления заявления и документов.

### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуги**

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 многофункциональных центрах 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:

- а) Единый портал;
- б) Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Саратовской области» (АИС ЭСРН);
- в) Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (Единая цифровая платформа);

- г) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- д) Федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации» (ЕФИР);
- е) Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);
- ж) ведомственная информационная система МВД России;
- з) ведомственная автоматизированная информационная система в сфере защиты прав несовершеннолетних и профилактики их антиобщественного и противоправного поведения;
- и) ведомственная автоматизированная информационная система Фонда пенсионного и социального страхования РФ нового поколения (АИС ПФР-2);
- к) ведомственная автоматизированная информационная система Федеральной налоговой служба (ФНС России) «Налог-3»;
- л) Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»;
- м) Федеральная государственная информационная система «Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;
- н) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО).

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

МФЦ не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

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 (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) 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.

2.11.2. Формы заявлений и документы, необходимые для предоставления Услуги, предусмотрены Положением.

## **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 выдаче сертификата недостоверной и (или) неполной информации и направление Учреждением заявителю информации о необходимости доработки заявления.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

- а) поступление ненадлежащим образом оформленного заявления;
- б) наличие заявления об отказе в выдаче сертификата;
- в) статус многодетной семьи не соответствует требованиям пункта 1.5 Положения;
- г) документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 Административного регламента, обязательные к представлению заявителем (представителем заявителя), не представлены или представлены не в полном объеме;
- д) непредставление заявителем (представителем заявителя) в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов (сведений) на доработку, либо не устранение заявителем подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- е) несоответствие сведений, указанных в заявлении, данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия, а также документам, представленным заявителем (представителем заявителя);
- ж) представление поддельных или подложных документов;
- з) заявление о выделении автотранспорта/ о выдаче сертификата многодетной семье Учреждением уже зарегистрировано;
- и) право на предоставление автотранспорта (автомобиля)/ единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта (автомобиля) ранее реализовано многодетной семьей;
- к) выявление обстоятельств, повлекших невыполнение условий, установленных пунктом 1.5 Положения.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя

(представителя 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) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) 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 (представитель заявителя) для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении;
- б) в МФЦ;
- в) посредством Единого портала.

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

3.2.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о выдаче сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье (далее – заявление) по форме, предусмотренной приложениями № 2 к Положению; представитель заявителя подает заявление по форме, предусмотренной приложениями № 3 к Положению.

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

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

При подаче документов посредством почтовой связи – подлинность подписи гражданина на заявлении должна быть засвидетельствована нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1.

3.2.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

3.2.6. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем (представителем заявителя).

3.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Учреждении – в день поступления заявления и документов;
- посредством Единого портала – следующий рабочий день после направления заявления и документов с использованием Единого портала;
- в МФЦ – в день поступления заявления и документов.

### **3.3. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

- а) межведомственный запрос сведений об отнесении гражданина к

отдельной категории (сведения о статусе семьи «многодетная»). Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

б) межведомственный запрос сведений о рождении. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

в) межведомственный запрос сведений о смерти. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

г) межведомственный запрос сведений о заключении (расторжении) брака. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

д) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

е) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации;

ж) межведомственный запрос сведений о трудовой деятельности. Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

з) межведомственный запрос сведений об осуществлении предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и, доходах от осуществления частной практики. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

и) межведомственный запрос сведений о постановке на учет в налоговых органах физического лица, в том числе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

к) межведомственный запрос сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

л) межведомственный запрос сведений об осуществлении ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет. Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

м) межведомственный запрос сведений об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством РФ ухода за нетрудоспособными лицами. Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

н) межведомственный запрос сведений о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления. Поставщиком сведений является Роструд;

о) межведомственный запрос сведений о получении пенсии. Поставщиком сведений является Социальный фонд России (Единая цифровая платформа);

п) межведомственный запрос сведений об автотранспорте (микроавтобусе), выданном многодетной семье за счет средств областного

бюджета либо полученной единовременной выплате на приобретение автотранспорта. Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

р) межведомственный запрос сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.2. Для предоставления Услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса без использования СМЭВ:

межведомственный запрос сведений о наличии или отсутствии у семьи или несовершеннолетнего (несовершеннолетних) члена (членов) многодетной семьи статуса находящихся в социально опасном положении. Поставщиком сведений являются комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав в муниципальных образованиях. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных образованиях представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

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

3.4.1. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

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

3.4.2.1. В день установления факта наличия в заявлении о выдаче сертификата недостоверной и (или) неполной информации Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги, информацию о необходимости доработки заявления.

3.4.2.2. Заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение доработанное заявление о выдаче сертификата в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

3.4.2.3. Прекращение предоставления Услуги осуществляется по истечению 30 календарных дней со дня приглашения заявителя (представителя заявителя) для получения сертификата.



Если заявитель (представитель заявителя) не обратился в Учреждение за получением сертификата, то сертификат подлежит уничтожению Учреждением, о чем составляется акт и делается соответствующая отметка в журнале, при этом оказание Услуги прекращается.

Решение о прекращении предоставления Услуги по форме согласно приложению № 9 Административного регламента принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня истечения 30 календарных дней со дня приглашения заявителя (представителя заявителя) для получения сертификата.

3.4.3. Срок принятия решения о предоставлении Услуги приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о выдаче сертификата, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.4. Основаниями для возобновления предоставления Услуги являются:

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

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

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

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

3.5.2. Решение о выдаче сертификата (об отказе в выдаче сертификата) заявителю (представителю заявителя) по формам согласно приложениям № 5 - 6 Административного регламента принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче сертификата.

Сертификат выдается Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных из областного бюджета на данные цели Министерству, на очередной финансовый год.

Министерство направляет в Учреждение сертификат для последующей передачи его заявителю (представителю заявителя) либо уведомляет Учреждение о постановке на учет на выдачу сертификата по формам согласно приложениям № 7 - 8.

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Уведомление о принятом решении оформляется и направляется заявителю Учреждением:

- в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения;
- в иных случаях - в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен Учреждением по месту проживания заявителя 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 (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.



## Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье»;

**Услуга** – государственная услуга «Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье»;

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

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

**Учреждение** – учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства (месту пребывания) заявителя;

**уполномоченный орган** – МФЦ и Учреждение;

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

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

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

**АИС ЭСРН** – автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения»;

**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»;

**ЕЦП** – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

**Постановление № 1217-П** – Постановление Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение

автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей»;

**Положение** - Положение, утвержденное постановлением Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей»;

**сертификат** – сертификат на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье, согласно приложению № 1 Положения о порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей утвержденной Постановлением Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей»;

**заявление** – заявление по форме, согласно приложениям № 2 и № 3 Положения о порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей утвержденной Постановлением Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей»;

**журнал** – журнал учета заявлений на выдачу сертификата и на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям по форме, согласно приложению № 4 Положения о порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей утвержденной Постановлением Правительства Саратовской области от 25 декабря 2023 года № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей».

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование результата</b>
1.	Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье

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

<b>№ п/п</b>	<b>Категория (признак) заявителя</b>	<b>Значения категории (признака) заявителя</b>
<b>Результат Услуги «Выдача сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье»</b>		
1.	Заявитель обращается лично или через представителя	Заявитель (физическое лицо) Представитель заявителя



**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>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно:</b>			
заявитель	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал, по форме согласно приложению № 2 к Положению, в 1 экз. При подаче документов посредством почтовой связи – подлинность подписи гражданина на заявлении должна быть засвидетельствована нотариусом или иным лицом в порядке, установленном статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
представитель заявителя	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал, по форме согласно приложению № 3 к Положению, в 1 экз. При подаче документов посредством почтовой связи – подлинность подписи гражданина на заявлении должна быть засвидетельствована нотариусом или иным лицом в порядке,



			установленном статьей 80 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз. Оригинал представляется в случае обращения представителя заявителя на основании доверенности, составленной в простой письменной форме
заявитель	свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства)	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
представитель заявителя	доверенность	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
представитель	свидетельства о	личное обращение	оригинал или копия,

заявителя	государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (при регистрации актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства)	в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
заявитель	документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, состояние на учете физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход заявителем, супругом (супругой) заявителя на дату подачи заявления	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.
представитель заявителя	документы, подтверждающие осуществление трудовой деятельности, индивидуальной предпринимательской деятельности, состояние на учете физического лица в качестве	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в 1 экз.

	налогоплательщика налога на профессиональный доход заявителем, супругом (супругой) заявителя на дату подачи заявления		
--	---	--	--

**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
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуг:</b>	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о выдаче сертификата 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	а) поступление ненадлежащим образом оформленного заявления; б) наличие заявления об отказе в выдаче сертификата; в) статус многодетной семьи не соответствует требованиям пункта 1.5 Положения; г) документы, предусмотренные пунктом 2.11.1 Административного регламента, обязательные к представлению заявителем, не представлены или представлены не в полном объеме; д) непредставление заявителем в течение 5 рабочих дней необходимых заявления и (или) документов (сведений) после возвращения заявления и (или) документов (сведений) на доработку, либо не устранение заявителем подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренные в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; е) несоответствие сведений, указанных в заявлении, данным, полученным в рамках межведомственного взаимодействия, а также документам, представленным заявителем; ж) представление поддельных или подложных документов; з) заявление о выделении автотранспорта/ о выдаче сертификата многодетной семье Учреждением уже зарегистрировано; и) право на предоставление автотранспорта (автомобиля)/ единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта (автомобиля) ранее реализовано многодетной семьей; к) выявление обстоятельств, повлекших невыполнение условий, установленных пунктом 1.5 Положения



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

Бланк государственного  
учреждения  
социальной поддержки  
населения

**Фамилия, Имя, Отчество** (при  
наличии)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места проживания  
(места пребывания) заявителя)

**Об отказе в выдаче  
сертификата**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с пунктом 2.12 Положения, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 25.12.2023 № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей», уведомляем Вас о том, что Вашей семье отказано в выдаче сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье, согласно пункту \_\_ (указать необходимый пункт и подпункт 2.12 или 2.14) данного постановления.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Руководитель государственного  
учреждения социальной  
поддержки населения)

(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Ф.И.О. исполнителя  
номер рабочего телефона



Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

Бланк государственного  
учреждения  
социальной поддержки  
населения

**Фамилия, Имя, Отчество** (при  
наличии)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места проживания  
(места пребывания) заявителя)

**О выдаче сертификата**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с пунктом 2.15 Положения, утвержденного постановлением постановления Правительства Саратовской области от 25.12.2023 № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей», уведомляем Вас о том, что в отношении Вашей семьи принято решение о выдаче сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье. Ваши документы направлены в министерство труда и социальной защиты Саратовской области для постановки на учет для выдачи сертификата.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Руководитель государственного  
учреждения социальной  
поддержки населения)

(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Ф.И.О. исполнителя  
номер рабочего телефона



Бланк Министерства

Директору ГКУ СО  
«УСПН \_\_\_\_\_ района»

---

**О выдаче сертификата**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 25.12.2023 № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей» направляем Вам сертификат на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье \_\_\_\_\_ (Ф.И.О заявителя).

В соответствии с пунктом 2.20 Положения, утвержденного вышеуказанным постановлением, в течение 1 рабочего дня со дня получения сертификата пригласить заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении о выдаче сертификата, для выдачи сертификата под роспись.

Приложение: сертификат на 1 л. в 1экз.

---

(должность представителя  
исполнительного органа  
области в сфере социальной  
защиты населения)  
(Ф.И.О)

---

(Подпись)

Ф.И.О. исполнителя  
номер рабочего телефона



Бланк министерства

Директору ГКУ СО  
«УСПН \_\_\_\_\_ района»  
\_\_\_\_\_

**О постановке на учёт на  
выдачу сертификата**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с пунктом 2.17 Положения, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 25.12.2023 № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей», уведомляем Вас о том, что семья \_\_\_\_\_ (Ф.И.О заявителя) поставлена на учет на выдачу сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетной семье.

В соответствии с пунктом 2.17 Положения, утвержденного вышеуказанным постановлением, прошу направить заявителю уведомление о принятом решении о постановке на учет на выдачу сертификата многодетной семье в течение 1 рабочего дня со дня получения решения.

\_\_\_\_\_  
*(должность представителя  
исполнительного органа  
области в сфере социальной  
защиты населения)  
(Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_  
*(Подпись)*

*Ф.И.О. исполнителя  
номер рабочего телефона*



Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

Бланк государственного  
учреждения  
социальной поддержки  
населения

**Фамилия, Имя, Отчество** (при  
наличии)

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места проживания  
(места пребывания) заявителя)

**О прекращении оказания  
государственной услуги**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!**

В соответствии с частью третьей пункта 2.21 Положения, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 25.12.2023 № 1217-П «О порядке предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта многодетным семьям, имеющим семь и более несовершеннолетних детей» (далее – постановление), уведомляем Вас о том, что в отношении Вашей семьи оказания государственной услуги о выдаче сертификата на предоставление единовременной социальной выплаты на приобретение автотранспорта прекращено.

Во исполнение части второй пункта 2.21 Положения, утвержденного вышеуказанным постановлением, постановления оказание государственной услуги прекращается, а сертификат, оформленный на Ваше имя, подлежит уничтожению, в связи с истечением 30 календарных дней со дня приглашения Вас для получения сертификата.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Руководитель государственного  
учреждения социальной  
поддержки населения)

(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Ф.И.О. исполнителя  
номер рабочего телефона

».



Приложение № 2  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 31.03.2026 № 297

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 25.11.2021  
№ 1451

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

**«Выдача гражданам путевок в государственные областные  
реабилитационные учреждения для проведения реабилитационных  
мероприятий»**



## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача гражданам путевок в государственные областные реабилитационные учреждения для проведения реабилитационных мероприятий» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги являются лица–из числа следующих категорий граждан, проживающих в Саратовской области, ранее поставленных на учет в порядке очередности как нуждающиеся в реабилитационных мероприятиях (далее – заявитель):

1) инвалиды всех категорий, в том числе проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания, и лица, сопровождающие инвалидов I группы;

2) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих) или иных лиц по доверенности при наличии информированных добровольных согласий родителей или иных законных представителей на медицинское вмешательство в отношении несовершеннолетних детей младше пятнадцати лет в период их нахождения в организации, оказывающей реабилитационные услуги;

3) несовершеннолетние в возрасте от 3 до 7 лет без учета статуса малоимущей семьи, нуждающиеся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих) или иных лиц по доверенности (при наличии информированных добровольных согласий родителей или иных законных представителей на медицинское вмешательство в отношении указанной категории несовершеннолетних в период их нахождения в организации, оказывающей реабилитационные услуги);

4) дети, оставшиеся без попечения родителей;

5) дети - инвалиды;

6) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

7) дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;

8) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

9) дети, оказавшиеся в экстремальных условиях;

10) дети - жертвы насилия;

11) дети из семей со среднедушевым доходом, не превышающим 1,5-кратную величину прожиточного минимума на душу населения, установленную на территории Саратовской области, в сопровождении родителей (лиц, их заменяющих) или иных лиц по доверенности при наличии информированных добровольных согласий родителей или иных законных

представителей на медицинское вмешательство в отношении указанной категории несовершеннолетних в период их нахождения в организации, оказывающей реабилитационные услуги;

12) воспитанники социальных приютов и детских домов-интернатов, подведомственных министерству труда и социальной защиты области;

13) дети военнослужащих по призыву, ставших инвалидами, погибших (умерших) при исполнении задач в Северо-Кавказском регионе;

14) члены семей военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, погибших (умерших) при участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины или выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, в том числе:

а) супруга (супруг), состоявшая (состоявший) на день гибели (смерти) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим);

б) родители (усыновители) погибшего (умершего);

в) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные, погибшего (умершего);

15) члены семей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, исполняющих служебные обязанности в специальной военной операции и обеспечивающих выполнение задач в ходе специальной военной операции на территориях новых субъектов Российской Федерации (Донецкая Народная Республика, Луганская Народная Республика, Запорожская и Херсонская области) и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающие в Саратовской области; члены семей граждан, проходящих военную службу в воинских частях и организациях, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, расположенных на территории Саратовской области, на период их участия в специальной военной операции и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающие в Саратовской области; члены семей лиц, заключивших с 24 февраля 2022 года



с Министерством обороны Российской Федерации, с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в выполнении задач в ходе специальной военной операции и (или) выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях, проживающие в Саратовской области; члены семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проживающие в Саратовской области, в том числе:

а) супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке;

б) родители (усыновители);

в) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные;

г) несовершеннолетние дети-сироты, находящиеся под опекой (попечительством) лиц, призванных на военную службу по мобилизации либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, под опекой (попечительством) их супруги (супруга) или в приемной семье;

следующие категории неработающих граждан, проживающих в Саратовской области:

16) ветераны труда;

17) ветераны труда Саратовской области;

18) ветераны военной службы;

19) ветераны государственной службы;

20) труженики тыла;

21) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

22) пенсионеры, в том числе проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания;

23) ветераны боевых действий.

1.2.2. 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. Выдача гражданам путевок в государственные областные реабилитационные учреждения для проведения реабилитационных мероприятий.

### **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 жительства (далее – Учреждения).

Органами, уполномоченными на принятие решений о предоставлении Услуги, являются Учреждения.

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

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является выдача путевки в государственное областное реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных мероприятий (далее – путевка).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о выдаче путевки.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о выдаче путевки на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа 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 не позднее 2-го рабочего дня со дня обращения заявителя в Учреждение.

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче путевки – 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов в Учреждение.

## **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 запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

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

2.7.1. Заявление о предоставлении Услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении Услуги, поданное 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/> 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 многофункциональных центрах 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 «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

Федеральная государственная информационная система в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ);

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» (далее - СМЭВ).

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. Результат предоставления Услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен другим законным представителем несовершеннолетнего заявителя.

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

Если законный представитель несовершеннолетнего заявителя при обращении за предоставлением Услуги сведения в соответствии с частью второй настоящего пункта не указал, то результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего заявителя, оформленный на бумажном носителе, другому законному представителю заявителя не предоставляется.

2.10.6. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не участвуют в предоставлении Услуги.

## **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.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведена в приложении № 4 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. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

## **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) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **3.1. Профилирование заявителя**



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

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

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 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. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ).

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

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

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в Учреждение возможно заполнение формы заявления сотрудником Учреждения и подписание заполненного заявления заявителем (представителем заявителя).



3.2.6. Заявление о предоставлении Услуги, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении Услуги 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 следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений из истории болезни, справка формы № 070/у». Поставщиком услуги является Министерство здравоохранения области;

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

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

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

3.3.2. Для предоставления Услуги межведомственные информационные запросы без использования СМЭВ не направляются.

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

3.4.1. Процедура приостановления предоставления Услуги не осуществляется.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении Услуги**

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги не предусмотрены.

3.5.2. Решение о выдаче путевки принимается в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

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

3.6.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении.

3.6.2. Уведомление о принятом решении о предоставлении Услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в случае обращения заявителя (представителя заявителя) через Единый портал - в день принятия соответствующего решения, в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.6.3. Уведомление о выдаче путевки может быть направлено

Учреждением по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от места жительства (места пребывания).

### **3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.7.1. Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не осуществляется.

## **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) при личном посещении Учреждения заявителем (представителем заявителя);
- в) посредством почтовой связи.



## Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выдача гражданам путевок в государственные областные реабилитационные учреждения для проведения реабилитационных мероприятий»;

**Услуга** - государственная услуга «Выдача гражданам путевок в государственные областные реабилитационные учреждения для проведения реабилитационных мероприятий»;

**заявитель** – физическое лицо, относящееся к категории, указанной в пункте 1.2.1 Административного регламента;

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

**заявление** - заявление о предоставлении Услуги;

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

**Учреждение** - учреждение социальной поддержки населения Саратовской области по месту жительства заявителя;

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

**Закон № 572-ФЗ** - Федеральный закон от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

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

**СМЭВ** – федеральная государственная информационная система, которая позволяет федеральным, региональным и местным органам власти, и прочим участникам обмениваться данными в электронном виде.

### Условные обозначения:

а) П(з) - представитель заявителя;



- б) Б(д) - документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;
- в) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- г) О - представляется оригинал документа;
- д) К - представляется копия документа в электронной форме;
- е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

№ п/п	Наименование результата
1	Выдача путевки в государственное областное реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных мероприятий

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

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Идентификатор категории (признака) заявителя
<b>Результат Услуги «Выдача путевки в государственное областное реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных мероприятий»</b>		
1.	заявитель, указанный в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	А
2.	представитель лица, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ап
3.	представитель лица, указанного в подпункте 2 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Бп
4.	представитель лица, указанного в подпункте 3 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Вп
5.	представитель лица, указанного в подпункте 4 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Гп
6.	представитель лица, указанного в подпункте 5 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Дп
7.	представитель лица, указанного в подпункте 6 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Еп
8.	представитель лица, указанного в подпункте 7 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Жп



9.	представитель лица, указанного в подпункте 8 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Зп
10.	представитель лица, указанного в подпункте 9 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ип
11.	представитель лица, указанного в подпункте 10 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Кп
12.	представитель лица, указанного в подпункте 11 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Лп
13.	представитель лица, указанного в подпункте 12 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Мп
14.	представитель лица, указанного в подпункте 13 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Нп
15.	заявитель, указанный в подпункте 14 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О1
16.	представитель лица, указанного в подпункте 14 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О1п
17.	заявитель, указанный в подпункте 15 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О2
18.	представитель лица, указанного в подпункте 15 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О2п
19.	представитель лица, указанного в подпункте 15 в) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	О3п
20.	заявитель, указанный в подпункте 16 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П1
21.	представитель лица, указанного в подпункте 16 а) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П1п
22.	заявитель, указанный в подпункте 16 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П2
23.	представитель лица, указанного в подпункте 16 б) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П2п

24.	представитель лица, указанного в подпункте 16 в) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	ПЗп
25.	представитель лица, указанного в подпункте 16 г) пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	П4п
26.	заявитель, указанный в подпункте 17 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Р
27.	представитель лица, указанного в подпункте 17 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Рп
28.	заявитель, указанный в подпункте 18 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	С
29.	представитель лица, указанного в подпункте 18 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Сп
30.	заявитель, указанный в подпункте 19 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Т
31.	представитель лица, указанного в подпункте 19 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Тп
32.	заявитель, указанный в подпункте 20 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	У
33.	представитель лица, указанного в подпункте 20 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Уп
34.	заявитель, указанный в подпункте 21 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ф
35.	представитель лица, указанного в подпункте 21 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Фп
36.	заявитель, указанный в подпункте 22 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Х
37.	представитель лица, указанного в подпункте 22 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Хп
38.	заявитель, указанный в подпункте 23 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ц
39.	представитель лица, указанного в подпункте 23 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Цп



40.	заявитель, указанный в подпункте 24 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	Ч
41.	представитель лица, указанного в подпункте 24 пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента	ЧП

**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>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно</b>			
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	заявление	личное обращение в Учреждение	по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, О, Д(1)
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в Учреждение	О, Д(1)
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги,</b>			



<b>которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>			
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	справка по форме № 070/у, выданная заявителю лечащим врачом	личное обращение в Учреждение	О, Д(1)
Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	документ о трудовой деятельности, трудовом стаже	личное обращение в Учреждение	П(з), О, Д(1)
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства	личное обращение в Учреждение	П(з), Б(д), О, Д(1)
А, Ап, Бп, Вп, Гп, Дп, Еп, Жп, Зп, Ип, Кп, Лп, Мп, Нп, О1, О1п, О2, О2п, О3п, П1, П1п, П2, П2п, П3п, П4п, Р, Рп, С, Сп, Т, Тп, У, Уп, Ф, Фп, Х, Хп, Ц, Цп, Ч, Чп	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства  <i>(при отсутствии у гражданина регистрации по месту жительства)</i>	личное обращение в Учреждение	П(з), Б(д), К, Д(1)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

ФОРМА 1

Руководителю учреждения социальной поддержки  
области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью гражданина)

проживающего(ей) по адресу: (индекс, населенный пункт, улица,  
дом, корпус, квартира)

\_\_\_\_\_   
контактный телефон

### Заявление

Прошу выдать путевку в государственное областное реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных мероприятий в порядке очередности:

\_\_\_\_\_ с сопровождением,  
(ФИО полностью гражданина)

данные паспорта:

Серия, номер	Кем выдан, когда

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_



Даю свое согласие на получение результата предоставления услуги иному законному представителю несовершеннолетнего заявителя):

Документ, удостоверяющий личность другого законного представителя заявителя _____ (название документа)	ФИО (гражданина полностью)	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной.

Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

**Уведомление о выдаче путевки в государственное областное  
реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных  
мероприятий**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ в соответствии с  
№ учётной записи \_\_\_\_\_, уведомляем Вас о  
предоставлении путевки в государственное областное реабилитационное  
учреждение для проведения реабилитационных мероприятий  
« \_\_\_\_\_ » с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись лица, принявшего документы)

Контактный телефон Учреждения: \_\_\_\_\_.



ФОРМА 2

**Заявление на обработку персональных данных  
при предоставлении государственной услуги «Выдача гражданам  
путевок в государственные областные реабилитационные учреждения  
для проведения реабилитационных мероприятий»**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью гражданина)

даю согласие на смешанную обработку персональных данных в целях оформления документов на получение путевки в государственное областное реабилитационное учреждение для проведения реабилитационных мероприятий.

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

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись заявителя (представителя заявителя)

\_\_\_\_\_

».

