



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## П Р И К А З

от 1 августа 2024 года № 794

г. Саратов

### **О внесении изменения в приказ министерства от 21 июня 2022 года № 718**

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 21 июня 2022 года № 718 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской  
области от 01.08.2024 № 794

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Саратовской  
области от 21.06.2022 № 718

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

**«Выплата ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам  
труда Саратовской области, ветеранам военной службы, труженикам  
тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими  
от политических репрессий»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются граждане, проживающие на территории Саратовской области, получившие в установленном порядке статусы:

- 1) ветеран труда;
- 2) ветеран труда Саратовской области;
- 3) ветеран военной службы;
- 4) лица, проработавшего в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденного орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее – труженики тыла);
- 5) реабилитированные лица;
- 6) лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

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

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с таблицей 1 приложения путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

Выплата ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

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

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

2.3.1. При обращении заявителя за выплатой ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда, ветеранам труда Саратовской области, ветеранам военной службы, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (далее - ЕДВ) результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ;
- б) решение о возобновлении (отказе в возобновлении) ЕДВ, оформленное в виде распоряжения о возобновлении ЕДВ.

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

- а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ;
- б) уведомление о возобновлении (об отказе в возобновлении) ЕДВ.

Для ветеранов труда Саратовской области (заявители, указанные в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента) в уведомлении о назначении ЕДВ дополнительно указывается, что ветеран труда Саратовской области в течение месяца информирует учреждение по последнему месту жительства (пребывания) на территории Саратовской области о смене льготного статуса, снятии с регистрационного учета по месту жительства.

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги являются уведомление заявителя посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работников Министерства 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/>.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Заявление предоставляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 февраля 2010 года № 40-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Саратовской области».

2.6.3. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

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

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

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

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

- в учреждении – 1 рабочий день;
- посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги**

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, 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/>.

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

2.13.1. 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/>.

## **2.14. 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**

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

2.14.2. 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);

Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО);

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

Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

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

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

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

При предоставлении услуг в МФЦ не используются государственные информационные системы.

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, обратившиеся лично за назначением ЕДВ (впервые, в случае смены места жительства (места пребывания));

Вариант 2: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, обратившиеся через представителя за назначением ЕДВ (впервые, в случае смены места жительства (места пребывания));

Вариант 3: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, получавшие ЕДВ и обратившиеся лично за возобновлением выплаты ЕДВ, приостановленной по следующим основаниям:

- длительное неполучение ЕДВ (в течение шести месяцев и более) через организацию почтовой связи;

- получение учреждением сведений из уполномоченных органов и организаций об обстоятельствах, влияющих на право гражданина на получение ЕДВ;

- окончание срока регистрации заявителя по месту пребывания, в том числе установленного вступившим в законную силу решением суда срока проживания заявителя по месту пребывания на территории области по соответствующему адресу и получение учреждением сведений от органов регистрационного учета об отсутствии новой регистрации по месту пребывания по тому же адресу;

Вариант 4: Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, получавшие ЕДВ и обратившиеся через представителя за возобновлением выплаты ЕДВ, приостановленной по следующим основаниям:

- длительное неполучение ЕДВ (в течение шести месяцев и более) через организацию почтовой связи;

- получение учреждением сведений из уполномоченных органов и организаций об обстоятельствах, влияющих на право гражданина на получение ЕДВ;

- окончание срока регистрации заявителя по месту пребывания, в том числе установленного вступившим в законную силу решением суда срока проживания заявителя по месту пребывания на территории области по соответствующему адресу и получение учреждением сведений от органов регистрационного учета об отсутствии новой регистрации по месту пребывания по тому же адресу.



3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.4. Возможность оставления запроса на предоставление Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

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

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

### **3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги**

#### **3.3.1. Вариант 1**

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

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

Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

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

3.3.1.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление - обязательство по форме, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 3 февраля 2010 года № 40-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Саратовской области» (далее - заявление, постановление № 40-П).

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения в уполномоченный орган; в учреждение - почтовым отправлением, в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации);

3) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области;

4) реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства - для заявителей, получающих ЕДВ через кредитные организации (представляются в произвольной форме).

3.3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, определяется в соответствии с льготным статусом заявителя.

3.3.1.1.3.1. Для получения Услуги заявителя, указанные в подпункте 1-3 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить следующие документы:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории;

в) пенсионное удостоверение.

3.3.1.1.3.2. Для получения Услуги заявителя, указанные в подпункте 4 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории.

3.3.1.1.3.3. Для получения Услуги заявителя, указанные в подпункте 5 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту

жительства (пребывания);

б) справку о реабилитации или свидетельство о праве на льготы.

3.3.1.1.3.4. Для получения Услуги заявителя, указанные в подпункте 6 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) справку о признании пострадавшим от политических репрессий или свидетельство о праве на льготы.

3.3.1.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность 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.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал), представляется из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации).

3.3.1.1.5. Подача заявления о предоставлении Услуги представителем заявителя в соответствии с данным вариантом не предусмотрена.

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

3.3.1.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ.

3.3.1.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.1.9. Заявление о назначении ЕДВ, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением.

### **3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Сведения запрашиваются из Федеральной налоговой службы;

б) межведомственный запрос сведений об отнесении к льготной категории ветерана труда, ветерана труда Саратовской области, ветерана военной службы, труженика тыла. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

в) межведомственный запрос «Информирование из ЕЦП по СНИЛС». Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

г) межведомственный запрос «Предоставление сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведений». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

д) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

е) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

ж) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

з) сведения о получении (неполучении) меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

3.3.1.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

межведомственный запрос «Предоставление сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведений». Поставщиком сведений является Прокуратура Российской Федерации. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Прокуратура Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

В случае отсутствия сведений о статусе заявителя в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в орган, выдавший удостоверение единого образца, указанный заявителем в заявлении о предоставлении услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Орган, выдавший удостоверение единого образца, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.1.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.1.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

3.3.1.4.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

3.3.1.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме;

в) в документах, необходимых для предоставления Услуги, выявлены недостоверные сведения;

г) заявителями в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им учреждением уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала;

д) неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента).

3.3.1.5.1.1. Для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента дополнительно основаниями для отказа являются:

отсутствие на учете в Учреждении на территории Саратовской области как получателя ЕДВ на дату снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания);

неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации;

установление факта получения ЕДВ по иному льготному статусу.

3.3.1.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в

предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.3.1.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.1.6.1. Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.1.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.1.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

ЕДВ производится путем перечисления средств на счета в кредитных организациях или через организации почтовой связи по выбору гражданина в срок не превышающий 30 календарных дней.

### **3.3.2. Вариант 2**

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

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

Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от представителя заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

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

3.3.2.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление по форме, утвержденной постановлением № 40-П.

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения в уполномоченный орган; в учреждение - почтовым отправлением, в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской



Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации). При обращении представителя заявителя по нотариальной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется;

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области;

5) реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства - для заявителей, получающих ЕДВ через кредитные организации (представляются в произвольной форме).

3.3.2.1.3. Исчерпывающий перечень документов заявителя, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, определяется в соответствии с льготным статусом заявителя.

3.3.2.1.3.1. Для получения Услуги представитель заявителей, указанных в подпункте 1-3 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить следующие документы:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания)).

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории;

в) пенсионное удостоверение;

г) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными).

3.3.2.1.3.2. Для получения Услуги представитель заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории;

в) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными).

3.3.2.1.3.3. Для получения Услуги представитель заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1.2 Административного регламента, вправе

представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) справку о реабилитации или свидетельство о праве на льготы;

в) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными).

3.3.2.1.3.4. Для получения Услуги представитель заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания));

б) справку о признании пострадавшим от политических репрессий или свидетельство о праве на льготы;

в) решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (для заявителей, признанных недееспособными).

3.3.2.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность гражданина 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.

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (оригинал), представляется из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для лиц, не имеющих гражданства Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариальной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

3.3.2.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ.

3.3.2.1.7. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителем заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.2.1.8. Заявление о назначении ЕДВ, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением.

### **3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Сведения запрашиваются из Федеральной налоговой службы;

б) межведомственный запрос сведений об отнесении заявителя к льготной категории ветерана труда, ветерана труда Саратовской области, ветерана военной службы, труженика тыла. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

в) межведомственный запрос «Информирование из ЕЦП по СНИЛС». Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

г) межведомственный запрос «Предоставление сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведений». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

д) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

е) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

ж) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

з) сведения о получении (неполучении) меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

3.3.2.2.2. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов без использования

федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

межведомственный запрос «Предоставление сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведений». Поставщиком сведений является Прокуратура Российской Федерации. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Прокуратура Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

В случае отсутствия сведений о статусе заявителя в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в орган, выдавший удостоверение единого образца, указанный заявителем в заявлении о предоставлении услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Орган, выдавший удостоверение единого образца, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.2.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.2.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

3.3.2.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

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

3.3.2.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме;

в) в документах, необходимых для предоставления Услуги, выявлены недостоверные сведения;

г) заявителями в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им учреждением уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала;

д) неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента).

3.3.2.5.1.1. Для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента дополнительно основаниями для отказа являются:

отсутствие на учете в Учреждении на территории Саратовской области как получателя ЕДВ на дату снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания);

неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации;

установление факта получения ЕДВ по иному льготному статусу.

3.3.2.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа, в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.3.2.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.2.6.1. Способы предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.2.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.2.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

### **3.3.3. Вариант 3**

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) выплаты ЕДВ.

Документом, содержащим решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является распоряжение о возобновлении (об отказе в возобновлении) ЕДВ.

Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

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

3.3.3.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о возобновлении Услуги в произвольной форме.

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения в уполномоченный орган; в учреждение - почтовым отправлением, в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской

Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации);

3) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области;

4) реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства - для заявителей, получающих ЕДВ через кредитные организации (представляются в произвольной форме).

3.3.3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, определяется в соответствии с льготным статусом заявителя.

3.3.3.1.3.1. Для получения Услуги заявителя, указанные в подпунктах 1-6 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания)).

3.3.3.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность гражданина 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.

Документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал), представляется из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного

регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации).

3.3.3.1.5. Подача заявления о предоставлении Услуги представителем заявителя в соответствии с данным вариантом не предусмотрена.

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

3.3.3.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ.

3.3.3.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.3.1.9. Заявление о возобновлении ЕДВ, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением.

### **3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Сведения запрашиваются из Федеральной налоговой службы;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕЦП по СНИЛС». Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

в) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

г) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

д) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

е) сведения о получении (неполучении) меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

3.3.3.2.2. Направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) в соответствии с данным вариантом не предусмотрено.



### **3.3.3.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

3.3.3.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

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

3.3.3.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме;

в) в документах, необходимых для предоставления Услуги, выявлены недостоверные сведения;

г) заявителями в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им учреждением уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала;

д) неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента).

3.3.3.5.1.1. Для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента дополнительно основаниями для отказа являются:

отсутствие на учете в Учреждении на территории Саратовской области как получателя ЕДВ на дату снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания);

неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации;

установление факта получения ЕДВ по иному льготному статусу.

3.3.3.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа, в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.5.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 30 календарных дней со дня

регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.3.3.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.3.6.1. Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.3.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.3.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

### **3.3.4. Вариант 4**

Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) выплаты ЕДВ, оформленное в виде распоряжения о возобновлении выплаты ЕДВ.

Документом, содержащим решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о возобновлении ЕДВ, об отказе в возобновлении ЕДВ.

Способами предоставления результата Услуги является уведомление заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

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

3.3.4.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о возобновлении Услуги в произвольной форме.

Представление заявления осуществляется посредством личного обращения в уполномоченный орган; в учреждение - почтовым отправлением, в электронном виде посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4, 5, 6 пункта 1.2 Административного регламента, не имеющих гражданства Российской Федерации);

4) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства (пребывания) на территории области – при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории области;

5) реквизиты счета, открытого в кредитной организации, на который следует перечислять денежные средства - для заявителей, получающих ЕДВ через кредитные организации (представляются в произвольной форме).

3.3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителей вправе представить по собственной инициативе, определяется в соответствии с льготным статусом заявителя.

3.3.4.1.3.1. Для получения Услуги представитель заявителей, указанных в подпунктах 1-6 пункта 1.2 Административного регламента, вправе представить:

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (пребывания)).

3.3.4.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность гражданина 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.

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (оригинал), представляется из числа следующих документов:

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе документ, удостоверяющий личность военнослужащего Российской Федерации (для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица

без гражданства, включая удостоверение беженца и вид на жительство (для лиц, не имеющих гражданства Российской Федерации);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариальной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

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

3.3.4.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, МФЦ.

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

3.3.4.1.8. Заявление о возобновлении ЕДВ, поданное представителем заявителей на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения учреждением.

### **3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Сведения запрашиваются из Федеральной налоговой службы;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕЦП по СНИЛС». Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП;

в) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

г) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

д) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Сведения запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

е) сведения о получении (неполучении) меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации. Сведения запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

3.3.4.2.2. Направление межведомственных информационных запросов без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ) в соответствии с данным вариантом не предусмотрено.

### **3.3.4.3. Приостановление предоставления Услуги**

3.3.4.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

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

3.3.4.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

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

3.3.4.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, необходимые для предоставления Услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме;

в) в документах, необходимых для предоставления Услуги, выявлены недостоверные сведения;

г) заявителями в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем направления им учреждением уведомления о необходимости представления документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителей, не представлены оригиналы документов, сведения из которых были направлены с использованием Единого портала;

д) неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента).

3.3.4.5.1.1. Для заявителей граждан, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента дополнительно основаниями для отказа являются:

отсутствие на учете в Учреждении на территории Саратовской области как получателя ЕДВ на дату снятия с регистрационного учета по месту жительства (пребывания);

неподтверждение места жительства в другом регионе в пределах Российской Федерации;

установление факта получения ЕДВ по иному льготному статусу.

3.3.4.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа, в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

### **3.3.4.6. Предоставление результата Услуги**

3.3.4.6.1. Способами предоставления результата Услуги является уведомление представителя заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении: на бумажном носителе - в Учреждении, в электронном виде путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале, посредством почтовой связи, электронной почтой.

3.3.4.6.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.3.4.6.3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

#### **4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

4.3.1. Ответственность специалистов учреждения, осуществляющих предоставление Услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства при предоставлении Услуги.



**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень  
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а  
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами  
предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат предоставления Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ »</b>	
1.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, обратившиеся лично за назначением ЕДВ (впервые, в случае смены места жительства (места пребывания))
2.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, обратившиеся через представителя за назначением ЕДВ (впервые, в случае смены места жительства (места пребывания))
<b>Результат предоставления Услуги «Решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) ЕДВ»</b>	
3.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, получавшие ЕДВ и обратившиеся лично за возобновлением выплаты ЕДВ, приостановленной по следующим основаниям: - длительное неполучение ЕДВ (в течение шести месяцев и более) через организацию почтовой связи; - получение учреждением сведений из уполномоченных органов и организаций об обстоятельствах, влияющих на право гражданина на получение ЕДВ; - окончание срока регистрации заявителя по месту пребывания, в том числе установленного вступившим в законную силу решением суда срока проживания заявителя по месту пребывания на территории области по соответствующему адресу и получение учреждением сведений от органов регистрационного учета об отсутствии новой регистрации по месту пребывания по тому же адресу
4.	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус, получавшие ЕДВ и обратившиеся через представителя за возобновлением выплаты ЕДВ, приостановленной

<p>по следующим основаниям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- длительное не получение ЕДВ (в течение шести месяцев и более) через организацию почтовой связи;</li> <li>- получение учреждением сведений из уполномоченных органов и организаций об обстоятельствах, влияющих на право гражданина на получение ЕДВ;</li> <li>- окончание срока регистрации заявителя по месту пребывания, в том числе установленного вступившим в законную силу решением суда срока проживания заявителя по месту пребывания на территории области по соответствующему адресу и получение учреждением сведений от органов регистрационного учета об отсутствии новой регистрации по месту пребывания по тому же адресу</li> </ul>
---

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат Услуги «Решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ»</b>		
1.	Категории заявителей	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
<b>Результат Услуги «Решение о возобновлении (об отказе в возобновлении) ЕДВ»</b>		
1.	Категории заявителей	Заявители, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, имеющие льготный статус
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично 2. Обратился через представителя
3.	Заявитель получал ЕДВ?	1. Получал ЕДВ 2. Не получал ЕДВ

».