



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24 октября 2024 года № 1078

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
министерства от 30 ноября 2023 года
№ 1255**

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 30 ноября 2023 года № 1255 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата многодетным семьям ежегодных денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров», 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. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30 сентября 2024 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 24.10.2024
№ 1078

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 30.11.2023
№ 1255

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ
«Выплата многодетным семьям ежегодных денежных средств на
каждого члена многодетной семьи для посещения театров»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата многодетным семьям ежегодных денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителем на предоставление Услуги является указанный в удостоверении многодетной семьи один из родителей (усыновителей) детей, указанных в том же удостоверении многодетной семьи.

1.2.1. 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 № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выплата многодетным семьям ежегодных денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров.

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 (месту пребывания) заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ежегодных денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров (далее – ежегодные денежные средства).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежегодных денежных средств.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта 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) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (<https://social.saratov.gov.ru/>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<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.

2.7. 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, не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги для каждого варианта приведен 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. Заявление о назначении ежегодных денежных средств, направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления;

заявление, поданное на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

заявление, поданное в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

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/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/ 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/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/ 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. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

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 (далее - ЕСИА);

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

Федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации» (далее - ЕРН);

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

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (далее – АИС ЭСРН).

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: обращение заявителя с заявлением о назначении ежегодных денежных средств;

Вариант 2: обращение представителя заявителя с заявлением о назначении ежегодных денежных средств.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

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

3.1.5. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги 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 № 1 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) ежегодных денежных средств.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

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

3.3.1.1.1. Представление заявителем заявления о назначении ежегодных денежных средств и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

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:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) – для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) – для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) его ребенка, и (или) супруга, на которого (которых) назначаются ежегодные денежные средства, - при отсутствии у заявителя, ребенка, супруга (супруги), на которого (которых) назначаются денежные средства, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

6) свидетельство об усыновлении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи, - при наличии усыновленного ребенка;

7) справку, подтверждающую факт установления инвалидности с детства, для ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, признанного инвалидом с детства, - в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕЦП;

8) копию вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим в результате участия в специальной военной операции - для ребенка заявителя, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет признанного в установленном порядке пропавшим без вести, объявленного умершим в результате участия в специальной военной операции;

9) документ о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для детей в возрасте от 18 до 23 лет;

10) документы, содержащие сведения:

- о рождении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- о заключении (о расторжении) брака заявителя, ребенка заявителя, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- о смерти члена семьи заявителя, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Представленные для назначения ежегодных денежных средств документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Документы, необходимые для предоставления ежегодных денежных средств, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

Лицо, обратившееся за назначением ежегодных денежных средств, может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежегодных денежных средств.

3.3.1.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) удостоверение многодетной семьи, соответствующее требованиям распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р или статьи 2 Закона Саратовской области от 23 мая 2024 года № 54-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

2) документы, содержащие сведения:

- о рождении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи;

- о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, ребенка, супруга (супруги), на которого (которых) назначаются денежные средства, - при наличии;

- о заключении (расторжении) брака заявителя, ребенка;

- о смерти членов семьи заявителя;

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав – при наличии;

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку опекуна (попечителя), об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным) - при наличии;

- о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения - для детей в возрасте от 18 до 23 лет;

- о нахождении ребенка (детей), на полном государственном обеспечении – для детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

- о признании ребенка инвалидом с детства (при наличии указанных сведений в ЕЦП);

- подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключение с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, - для ребенка в возрасте до 23 лет, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции;

- о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет погибшего в результате участия в специальной военной операции;

- о факте смерти после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет умершего после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции.

3.3.1.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.1.1.5. 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.

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 (месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

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 ежегодных денежных средств, направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление, поданное заявителем на бумажном носителе лично 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 предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти»;

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

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

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

8) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде на дату». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

9) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

10) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.1.2.2. Необходимые для предоставления Услуги сведения о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

В случае отсутствия указанных сведений в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в образовательные организации, указанные заявителем в заявлении о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Организации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.1.2.3. Документы (сведения), подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключение с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, - для ребенка в возрасте до 23 лет, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции; документы (сведения) о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет погибшего в результате участия в специальной военной операции; документы (сведения) о факте смерти после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о

прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет умершего после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, запрашиваются Учреждением без использования СМЭВ в организациях (органах), указанных заявителем в заявлении о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Организации (органы) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.1.2.4. Сведения об удостоверении многодетной семьи, о назначении (неназначении) ранее ежегодных денежных средств на членов многодетной семьи Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.1.3. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от заявителя является:

непредставление или представление заявителем неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

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

3.3.1.3.2. Заявитель должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

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

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

3.3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям абзаца первого пункта 1.2 Положения о порядке назначения и выплаты ежегодных денежных средств для посещения театров членам многодетных семей в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 18 июня 2007 г. № 235-П (далее – Положение) (заявитель не является родителем (усыновителем) детей, указанных в удостоверении многодетной семьи);

не соблюдены условия, установленные пунктом 1.2 Положения (заявитель и его ребенок, супруг (супруга), за назначением ежегодных денежных средств на которого (которых) заявитель обратился, не учтены в составе одной многодетной семьи; на дату обращения за назначением ежегодных денежных средств семья заявителя имеет менее трех детей, учитываемых в составе семьи для назначения мер социальной поддержки;

место жительства (место пребывания) заявителя, ребенка, супруга (супруги), за назначением денежных средств на которого (которых) заявитель обратился, не находится на территории области; ребенок, за назначением ежегодных денежных средств на которого обратился заявитель, находится на полном государственном обеспечении, передан под опеку в другую семью);

обращение за назначением ежегодных денежных средств на лицо, не отнесенное к членам многодетной семьи;

на данного члена семьи ранее уже были назначены ежегодные денежные средства при обращении за ними в текущем году по 31 декабря соответствующего текущего года;

документы, представленные заявителем для назначения ежегодных денежных средств, не соответствуют требованиям пунктов 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5, и (или) 7 Положения (пункту 3.3.1.1.2 Административного регламента);

обращение за назначением ежегодных денежных средств в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3.3.1.1.7 Административного регламента;

в заявлении о назначении ежегодных денежных средств указаны недостоверные или неполные данные;

срок обращения за назначением ежегодных денежных средств, установленный пунктом 10 Положения (по 31 декабря соответствующего текущего года), не соблюден;

обращение за назначением ежегодных денежных средств на ребенка, в отношении которого заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

обращение за назначением ежегодных денежных средств на ребенка, приобретшего дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

3.3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.1.5. Предоставление результата Услуги

3.3.1.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.1.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

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

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

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

3.3.2.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении ежегодных денежных средств и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

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:

- 1) заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, – для заявителя, являющегося гражданином Российской Федерации;

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или удостоверение беженца, вид на жительство (разрешение на временное проживание) – для заявителя, являющегося иностранным гражданином;

4) вид на жительство (разрешение на временное проживание; удостоверение беженца) – для заявителя, являющегося лицом без гражданства;

5) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства на территории области заявителя и (или) его ребенка, и (или) супруга, на которого (которых) назначаются ежегодные денежные средства, - при отсутствии у заявителя, ребенка, супруга (супруги), на которого (которых) назначаются денежные средства, регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории области, за исключением ребенка, не достигшего возраста 14 лет;

6) свидетельство об усыновлении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи, - при наличии усыновленного ребенка;

7) справку, подтверждающую факт установления инвалидности с детства, для ребенка в возрасте от 18 до 23 лет, признанного инвалидом с детства, - в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕЦП;

8) копию вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим в результате участия в специальной военной операции - для ребенка заявителя, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет признанного в установленном порядке пропавшим без вести, объявленного умершим в результате участия в специальной военной операции;

9) документ о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, выданный на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык – для детей в возрасте от 18 до 23 лет;

10) документы, содержащие сведения:

- о рождении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи, выданные компетентными органами иностранных государств, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- о заключении (о расторжении) брака заявителя, ребенка заявителя, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- о смерти члена семьи заявителя, выданное компетентными органами иностранных государств, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

11) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Представленные для назначения ежегодных денежных средств документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Документы, необходимые для предоставления ежегодных денежных средств, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

Лицо, обратившееся за назначением ежегодных денежных средств, может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежегодных денежных средств.

3.3.2.1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить:

1) удостоверение многодетной семьи, соответствующее требованиям распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 июня 2024 года № 1725-р или статьи 2 Закона Саратовской области от 23 мая 2024 года № 54-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области»;

2) документы, содержащие сведения:

- о рождении ребенка, на которого назначаются ежегодные денежные средства, и детей, учитываемых в составе семьи;

- о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя, ребенка, супруга (супруги), на которого (которых) назначаются денежные средства, - при наличии;

- о заключении (расторжении) брака заявителя, ребенка;

- о смерти членов семьи заявителя;

- о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав – при наличии;

- содержащиеся в решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку опекуна (попечителя), об объявлении несовершеннолетнего ребенка полностью дееспособным (эмансипированным) - при наличии;

- о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения - для детей в возрасте от 18 до 23 лет;

- о нахождении ребенка (детей), на полном государственном обеспечении – для детей, находящихся на полном государственном обеспечении;

- о признании ребенка инвалидом с детства (при наличии указанных сведений в ЕЦП);

- подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключение с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, - для ребенка в возрасте до 23 лет, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции;

- о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет погибшего в результате участия в специальной военной операции;

- о факте смерти после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет умершего после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции.

3.3.2.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено в Учреждение посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.2.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность 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.

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

3.3.2.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.8. 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.

3.3.2.1.9. Заявление о назначении ежегодных денежных средств, направленное представителем заявителя в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление, поданное представителем заявителя на бумажном носителе лично 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 предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти»;

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

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

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

8) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде на дату». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

9) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта» Поставщиком сведений является МВД России;

10) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.2.2.2. Необходимые для предоставления Услуги сведения о прохождении обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения – для детей в возрасте от 18 до 23 лет, запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

В случае отсутствия указанных сведений в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в образовательные организации, указанные заявителем в заявлении о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Организации представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2.2.3. Документы (сведения), подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации либо заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключение с Министерством обороны Российской Федерации контракта о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, - для ребенка в возрасте до 23 лет, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции; документы (сведения) о факте гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет погибшего в результате участия в специальной военной операции; документы (сведения) о факте смерти после увольнения с военной службы вследствие военной

травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, - для ребенка, призванного на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившего с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, и в возрасте до 23 лет умершего после увольнения с военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения специальной военной операции, запрашиваются Учреждением без использования СМЭВ в организациях (органах), указанных заявителем в заявлении о предоставлении Услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Организации (органы) представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2.2.4. Сведения об удостоверении многодетной семьи, о назначении (неназначении) ранее ежегодных денежных средств на членов многодетной семьи Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.2.3. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя (заявителя)

3.3.2.3.1. Основанием для начала процедуры по получению дополнительных документов (сведений) от представителя заявителя (заявителя) является:

непредставление или представление представителем заявителя неполного пакета документов, подлежащих представлению заявителем, при первичном личном обращении за предоставлением Услуги в уполномоченный орган;

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

3.3.2.3.2. Представитель заявителя (заявитель) должен представить дополнительные документы (сведения) в Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

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

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

3.3.2.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям абзаца первого пункта 1.2 Положения (заявитель не является родителем (усыновителем) детей, указанных в удостоверении многодетной семьи);

не соблюдены условия, установленные пунктом 1.2 Положения (заявитель и его ребенок, супруг (супруга), за назначением ежегодных

денежных средств на которого (которых) заявитель обратился, не учтены в составе одной многодетной семьи; на дату обращения за назначением ежегодных денежных средств семья заявителя имеет менее трех детей, учитываемых в составе семьи для назначения мер социальной поддержки; место жительства (место пребывания) заявителя, ребенка, супруга (супруги), за назначением денежных средств на которого (которых) заявитель обратился, не находится на территории области; ребенок, за назначением ежегодных денежных средств на которого обратился заявитель, находится на полном государственном обеспечении, передан под опеку в другую семью);

обращение за назначением ежегодных денежных средств на лицо, не отнесенное к членам многодетной семьи;

на данного члена семьи ранее уже были назначены ежегодные денежные средства при обращении за ними в текущем году по 31 декабря соответствующего текущего года;

документы, представленные представителем заявителя для назначения ежегодных денежных средств, не соответствуют требованиям пунктов 2 и (или) 3, и (или) 4, и (или) 5, и (или) 7 Положения (пункту 3.3.2.1.2 Административного регламента);

обращение за назначением ежегодных денежных средств в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 3.3.2.1.7 Административного регламента;

в заявлении о назначении ежегодных денежных средств указаны недостоверные или неполные данные;

срок обращения за назначением ежегодных денежных средств, установленный пунктом 10 Положения (по 31 декабря соответствующего текущего года), не соблюден;

обращение за назначением ежегодных денежных средств на ребенка, в отношении которого заявитель лишен родительских прав или ограничен в родительских правах;

обращение за назначением ежегодных денежных средств на ребенка, приобретшего дееспособность в полном объеме в связи с эмансипацией или вступлением в брак.

3.3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 5 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.2.5. Предоставление результата Услуги

3.3.2.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.2.5.2. Уведомление направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги или об

отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

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 настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистами Министерства, курирующими вопросы предоставления ежегодных денежных средств.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги 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 утвержденного плана проведения проверок, 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 Услуги, 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 инструкциях.

4.3.2. Нарушившие требования настоящего 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 Учреждений 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.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления министерством труда
и социальной защиты Саратовской
области Услуги

**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

№ вар иан та	Комбинация значений признаков
Результат Услуги – назначение ежегодных денежных средств	
1.	Заявитель, обратившийся за назначением ежегодных денежных средств лично
2.	Представитель заявителя, обратившийся за назначением ежегодных денежных средств

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги – назначение ежегодных денежных средств		
1.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Лично заявитель 2. Представитель заявителя

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления министерством труда
и социальной защиты Саратовской
области Услуги

В _____
(наименование учреждения социальной поддержки
населения области)

**Заявление
о назначении ежегодных денежных средств
на каждого члена многодетной семьи для посещения театров**

Основные сведения

Сведения о заявителе

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Гражданство	
СНИЛС (необязательно)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Сведения об удостоверении многодетной семьи (необязательно) (серия, №, наименование учреждения, выдавшего удостоверение)	

Прошу назначить ежегодные денежные средства для посещения театров за _____ год на членов моей многодетной семьи:

№№ п/п	Ф.И.О. лица (лиц), на которого (которых) запрашиваются ежегодные денежные средства
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Дополнительные сведения¹**1. Сведения о заявителе**

Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))	
Реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака ² (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)	
Реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги) ³ (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)	

2. Сведения о супруге заявителя

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Гражданство	
СНИЛС (необязательно)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)	

3. Сведения о детях заявителя (заполняется на несовершеннолетних детей и совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Гражданство	
СНИЛС (необязательно)	
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского	

состояния)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)	
Ребенок находится на полном государственном обеспечении	<p>ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)</p> <hr/> (наименование учреждения нахождения на полном государственном обеспечении, его адрес)
Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет обучается в образовательной организации по очной форме обучения	<p>ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)</p> <hr/> (наименование образовательной организации, ее адрес)
Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет признан инвалидом с детства	<p>ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)</p>
Ребенок приобрел полную дееспособность в связи с эмансипацией или вступлением в брак	<p>ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)</p>
Проходит военную службу по призыву	<p>ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)</p> <hr/> (номер воинской части, в которой проходит службу по призыву)

Дополнительные сведения о ребенке, призванном на военную службу по мобилизации либо заключившем контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо заключившем с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции (далее - СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей
(подраздел включается в заявление при наличии ребенка, относящегося к указанной категории)

Сделайте отметку в соответствующем квадрате:

1. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет призван на военную службу по мобилизации для участия в СВО

(укажите наименование военного комиссариата, призвавшего на военную службу по мобилизации)

2. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, для участия в СВО

(укажите орган (организацию), с которым (которой) был заключен контракт)

3. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет заключил с Министерством обороны Российской Федерации контракт о прохождении военной службы для участия в СВО

(укажите орган (организацию), с которым (которой) был заключен контракт)

4. Ребенок в возрасте от 18 до 23 лет, относившийся к категориям, указанным в пунктах 1-3, в возрасте до 23 лет погиб, признан пропавшим без вести, объявлен умершим в результате участия в СВО либо умер после увольнения с

военной службы вследствие военной травмы, полученной в ходе проведения СВО

Реквизиты записи акта о смерти

_____ (номер записи акта)

_____ (дата составления записи акта)

_____ (наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа доставки денежных средств

- Через кредитную организацию:
наименование кредитной организации _____
БИК кредитной организации _____
номер счета/ номер карты _____
- Через почтовое отделение:
адрес получателя _____
номер почтового отделения _____

Дата " __ " _____ 20__ года

Подпись _____

Заявление заполнено и подписано представителем заявителя⁴ _____

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя)

на основании доверенности, выданной _____ 20__ года № _____.

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

Заявление зарегистрировано: " __ " _____ 202__ года № _____
(дата регистрации) (№ регистрации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы, должность специалиста, принявшего заявление)

¹ В случае одновременного обращения за назначением ежегодных денежных средств на каждого члена многодетной семьи для посещения театров и ежегодных денежных средств на ребенка, посещающего занятия в физкультурно-спортивном сооружении, и (или) ежегодных денежных средств на приобретение комплекта школьной одежды, спортивной одежды и обуви на каждого ребенка, обучающегося в образовательной организации, включение дополнительных сведений в данное заявление и их заполнение не обязательно.

² Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)».

³ Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

⁴ Заполняется в случае обращения представителя заявителя