



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25 апреля 2025 года № 421

г. Саратов

О внесении изменения в приказ министерства от 3 декабря 2021 года № 1501

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 3 декабря 2021 года № 1501 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 25.04.2025
№ 421

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 03.12.2021
№ 1501

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

1. Общие положения

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

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются:

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

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

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

работа по специальности (должности) в соответствии с полученной в

результате окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (образовательной организации высшего образования) квалификацией (направлением подготовки, профилем, специализацией, магистерской программой), определенной Перечнем, является его основным местом работы;

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

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

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

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

3) молодые специалисты - граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), окончившие образовательное учреждение высшего профессионального образования (образовательную организацию высшего образования), получившие высшее медицинское образование и прошедшие в 2017 году или в последующие годы процедуру первичной аккредитации специалиста и работающие в учреждении бюджетной сферы на территории Саратовской области, при соблюдении следующих условий:

молодой специалист завершил освоение основных образовательных

программ высшего медицинского образования в образовательной организации высшего образования в 2016 году или в последующие годы;

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Выплата единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

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

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту основной работы заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

2.3. Результат предоставления Услуги

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

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты.

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

2.4. Срок предоставления Услуги

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги приведен в разделе 3 Административного регламента.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе 3 Административного регламента.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

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

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.10.1. Заявление о назначении единовременной выплаты, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное посредством почтовой связи непосредственно в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления.

Заявление о назначении единовременной выплаты, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.11.1. 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/>.

2.12. Показатели доступности и качества Услуги

2.12.1. 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/>.

2.13. 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

2.13.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.13.2. 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 межведомственным взаимодействии (далее - ЕСИА);

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

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

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

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

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

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

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

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

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

3.1.1. Представление заявителем (представителем заявителя) заявления о назначении единовременной выплаты и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством Единого портала.

Подача заявления о назначении единовременной выплаты посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно при обращении за назначением единовременной выплаты:

заявление по форме в соответствии с приложением к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий успешное прохождение процедуры первичной аккредитации специалиста, с указанием даты прохождения данной процедуры - для молодых специалистов, получивших высшее медицинское образование и прошедших процедуру первичной аккредитации специалиста;

документ о трудовой деятельности и трудовом стаже молодого специалиста за период до 1 января 2020 года;

справку, выданную областной государственной или муниципальной образовательной организацией по основному месту работы молодого специалиста, подтверждающую, что молодой специалист, работающий в должности учителя, преподает иностранный язык или информатику, или информатику и ИКТ, или математику, или физику, и преподавание указанного предмета является для него основной работой, с указанием даты, с которой он указанный предмет преподает, - для лиц, работающих в учреждениях образования в должности учителя (без указания преподаваемого предмета);

документы, подтверждающие период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, - для молодых специалистов, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождение процедуры первичной аккредитации специалиста к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы;

документы, подтверждающие период прохождения военной службы по призыву, по мобилизации или альтернативной гражданской службы, период действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, - для молодых специалистов, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождение процедуры первичной аккредитации специалиста к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы, а также для молодых специалистов, трудовой договор с которым был прекращен учреждением бюджетной сферы в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - для молодых специалистов из числа женщин, родивших детей и не подлежащих на день окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста обязательному социальному страхованию на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы;

копию устава учреждения бюджетной сферы, заверенную соответствующим учреждением бюджетной сферы (его кадровой службой), – для молодых специалистов, работающих в учреждениях образования в сфере культуры и (или) в учреждениях образования в сфере физической культуры и спорта.

Если за назначением единовременной выплаты обращается представитель заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя, и документ, удостоверяющий личность представителя; представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.1.3. Требования к документам, подлежащим представлению заявителем:

представленные документы должны соответствовать перечню, указанному в пункте 3.1.2 Административного регламента;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.1.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

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

3.1.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить:

диплом об окончании молодым специалистом высшего учебного заведения;

документ государственного образца об окончании молодым специалистом интернатуры или ординатуры – для молодых специалистов, получивших высшее медицинское образование и окончивших интернатуру или ординатуру, соответственно;

свидетельство о рождении ребенка – для молодых специалистов из числа женщин, родивших детей и не подлежащих на день окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования

(интернатуры, ординатуры) или прохождения процедуры первичной аккредитации специалиста обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, не приступивших в течение трех месяцев со дня окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования (интернатуры, ординатуры) к работе по специальности в соответствии с полученной квалификацией в учреждении (учреждениях) бюджетной сферы;

документ о трудовой деятельности и трудовом стаже молодого специалиста за период с 1 января 2020 года.

3.1.7. Заявление о назначении единовременной выплаты может быть подано заявителем (представителем заявителя) лично на бумажном носителе в уполномоченный орган, направлено посредством почтовой связи в Учреждение, направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.1.8. При приеме заявления в уполномоченном органе установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или (при наличии технической возможности) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

При приеме заявления, направленного посредством Единого портала, идентификация и аутентификация заявителя (представителя заявителя) могут осуществляться 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, или информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Закона № 572-ФЗ.

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

3.1.10. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту основной работы заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

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

3.1.12. Заявление о назначении единовременной выплаты, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное посредством почтовой связи непосредственно в Учреждение, регистрируется Учреждением в день его поступления.

Заявление о назначении единовременной выплаты, поданное через МФЦ или в форме электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в Учреждение.

3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

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

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

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

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

3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1. Основанием для приостановления предоставления Услуги является установление факта наличия в заявлении о назначении единовременной выплаты недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю (представителю заявителя) информации о необходимости доработки заявления.

В день установления факта наличия в заявлении о назначении единовременной выплаты недостоверной и (или) неполной информации

Учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

3.3.2. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты приостанавливается до момента представления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления о назначении единовременной выплаты, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

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

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

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)

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

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

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

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с пунктом 3.1.2 Административного регламента, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если заявление о назначении единовременной выплаты подано с использованием Единого портала, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о назначении единовременной выплаты направляется через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) заявителю (представителю заявителя) информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в пункте 3.1.2 Административного регламента, которые заявитель

(представитель заявителя) обязан представить в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), специалист МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Учреждение недостающих документов (сведений), указанных в пункте 3.1.2 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

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

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

в отношении заявителя не соблюдаются условия, установленные Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» (далее – Закон № 96-ЗСО) (пунктом 1.2 Административного регламента);

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

обращение за назначением единовременной выплаты в срок, не предусмотренный пунктом 8 Положения о порядке назначения и выплаты единовременной денежной выплаты молодым специалистам учреждений бюджетной сферы в Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 октября 2011 года № 567-П (далее – Положение) (пунктом 1.3 Административного регламента);

обращение за назначением единовременной выплаты в ненадлежащий орган;

документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для назначения единовременной выплаты, не соответствуют требованиям пункта 4 и (или) пункта 5 Положения (пунктам 3.1.2, 3.1.3 Административного регламента);

в заявлении о назначении единовременной выплаты указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении единовременной выплаты не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.3.2 Административного регламента.

3.5.2. Решение о назначении либо об отказе в назначении единовременной выплаты принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, сведений (при осуществлении Учреждением процессов

назначения и предоставления единовременной выплаты в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременной выплаты в Учреждении.

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

3.6. Предоставление результата Услуги

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

3.6.2. Уведомление о принятом решении направляется заявителю (представителю заявителя):

- в случае обращения заявителя через Единый портал - в день принятия соответствующего решения,
- в иных случаях - в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

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

Приложение
к административному регламенту
предоставления министерством труда
социальной защиты Саратовской области
Услуги

Руководителю _____
(наименование учреждения социальной поддержки населения)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью, дата рождения)

зарегистрированная(ный):

по месту жительства _____,
(индекс, адрес заявителя)

фактически проживающая (щий) _____.
(индекс, адрес заявителя)

телефон _____

адрес электронной почты _____ СНИЛС _____
(необязательно)

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

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

_____ (наименование учебного заведения, адрес учебного заведения)
и работающему по специальности _____
(указать специальность)

в _____,
(наименование учреждения бюджетной сферы в Саратовской области)

расположенном по адресу _____
(указать адрес учреждения бюджетной сферы в Саратовской области)

* Документ об окончании интернатуры/ординатуры выдан _____
(наименование организации, ее юридический адрес)

* Заполняется молодыми специалистами, окончившими интернатуру/ординатуру

О себе дополнительно сообщая:

Единовременная выплата за первый/ второй/ третий (нужное подчеркнуть) год работы мне не предоставлялась/ предоставлялась (нужное подчеркнуть)

Для назначения единовременной выплаты представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		
6		
7.		

Прошу перечислить предоставленную мне единовременную выплату (выбрать один из вариантов):

- через почтовое

отделение: _____

☐ через кредитную организацию: _____

(наименование и реквизиты кредитной организации)

расчетный
счет/ №
карты

[illegible]

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною в заявлении.

« » 20 г.

(подпись заявителя)

***Заявление заполнено и подписано представителем заявителя _____
(Ф.И.О. представителя заявителя)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

на основании доверенности, выданной _____ 20____ г. № _____

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

****** *заполняется в случае обращения представителя заявителя.*

Заявление зарегистрировано: «___» _____ 20___ года № _____
(дата регистрации) (№ регистрации)

(дата регистрации)

№ _____
(№ регистрации)

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

-----**Линия отреза**-----

РАСПИСКА – УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о предоставлении гр. _____
(ФИО заявителя)

(ФИО заявителя)

единовременной выплаты в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» приняты «_____» _____ 20____ г.

Заявление зарегистрировано под №

(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

(подпись специалиста)

контактный тел.

» .

