



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

10 апреля 2026 года № 327

г. Саратов

**Об утверждении административного  
регламента предоставления  
государственной услуги  
«Назначение единовременного  
пособия при одновременном  
рождении двух и более детей»**

В целях реализации Закона Саратовской области от 29 октября 2025 года № 75-ЗСО «О единовременном пособии при одновременном рождении двух и более детей» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей».

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  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социальной защиты Саратовской  
области от 10.04.2026 № 327

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

**«Назначение единовременного пособия при одновременном рождении  
двух и более детей»**



## **1. Общие положения**

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

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги является один из родителей двух и более детей, родившихся одновременно в период с 1 января 2026 года по 31 декабря 2028 года и проживающих с ним совместно на территории Саратовской области.

Пособие назначается и выплачивается гражданам Российской Федерации, место жительства которых находится на территории Саратовской области.

1.2.2. При определении права на пособие заявителя, указанного в пункте 1.2.1 Административного регламента, не учитываются дети:

- 1) в отношении которых данное лицо лишено родительских прав или ограничено в родительских правах;
- 2) находящиеся на полном государственном обеспечении;
- 3) находящиеся под опекой;
- 4) родившиеся мертвыми;
- 5) умершие на день обращения за назначением пособия.

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

### **1.3. Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.3.1. Услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – реестр услуг, Единый портал).

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

2.1.1. Назначение единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей (далее – пособие).

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

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

## **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги при обращении за назначением пособия является решение о назначении (об отказе в назначении) пособия.

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

2.3.3. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия на бумажном носителе посредством почтовой связи, в форме электронного документа электронной почтой, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

2.3.4. Формирование реестровой записи факта получения заявителем результата предоставления Услуги в информационной системе не осуществляется.

## **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о назначении пособия в Учреждении, составляет 30 календарных дней.

2.4.2. Пособие назначается и выплачивается, если обращение за назначением пособия последовало не позднее трех лет со дня рождения одновременно двух и более детей.

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

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за



предоставление Услуги; законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги непосредственно в уполномоченный орган и при получении результата предоставления Услуги непосредственно в Учреждении составляет 15 минут.

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

2.7.1. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении пособия, 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.

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

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

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

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

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

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (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;

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

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения» (далее – АИС ЭСРН).

2.10.3. Заявителю предоставляется возможность записи на прием в Учреждение посредством телефонной связи для подачи заявления на получение Услуги в удобное для заявителя время.

2.10.4. После получения результата Услуги заявителю предоставляется возможность оставить обратную связь об Услуге в точке получения Услуги.

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

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

Получение результата Услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, включающий документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи запроса о предоставлении Услуги приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении Услуги, утверждена постановлением Правительства Саратовской области от 19 января 2026 года № 15-П «О порядке назначения и выплаты единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей» (далее – постановление № 15-П).

## **2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса**



**о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

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

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

1) статус заявителя на день обращения за назначением пособия не соответствует требованиям пунктов 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента;

2) пособие ранее уже было назначено (в отношении детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие);

3) документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для назначения пособия, не соответствуют требованиям пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента;

4) обращение за назначением пособия в Учреждение, не соответствующее требованиям пункта 2.2.2 настоящего Административного регламента;

5) срок обращения за назначением пособия, установленный пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента, не соблюден;

6) в заявлении о назначении пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

**Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур**

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления Услуги;

- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления Услуги;
- 5) получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя);
- 6) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 7) предоставление результата Услуги.

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **3.1. Профилирование заявителя**

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

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

3.1.2. Профилирование осуществляется:

- 1) при подаче запроса о предоставлении Услуги в Учреждении на личном приеме, при рассмотрении запросов, полученных по почте;
- 2) при подаче запроса о предоставлении Услуги в МФЦ;
- 3) при подаче запроса о предоставлении Услуги на Едином портале.

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

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

3.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

при приеме заявления в уполномоченном органе - предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с



использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Закон № 572-ФЗ);

при приеме заявления, направленного посредством Единого портала, - установление и проверка достоверности сведений о заявителе (представителе заявителя) с использованием сведений о физическом лице, размещенных в 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.

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

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

3.2.5. При обращении за предоставлением Услуги непосредственно в уполномоченный орган возможно заполнение формы заявления сотрудником уполномоченного органа и подписание заполненного заявления заявителем.

3.2.6. Заявление о назначении пособия, поданное заявителем на бумажном носителе лично в Учреждение, а также направленное в Учреждение посредством почтовой связи, регистрируется Учреждением в день его поступления; заявление о назначении пособия, 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.

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

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

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

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

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



Федеральная налоговая служба;

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

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

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

7) межведомственный запрос сведений о пребывании заявителя в местах лишения свободы, о содержании его под стражей. Поставщиком сведений является МВД России;

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

9) межведомственный запрос сведений о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведений об отмене ограничения родительских прав – при наличии;

10) межведомственный запрос сведений о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении – при наличии;

11) межведомственный запрос сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку (детям) опекуна – при наличии.

3.3.2. Направление межведомственных запросов на получение необходимых для назначения пособия документов и сведений (при осуществлении Учреждением процессов назначения и предоставления пособия в электронном виде, обеспечивающих формирование запросов и получение ответов в автоматизированном порядке) осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении пособия в Учреждении и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения пособия, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае, если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении Учреждения соответствующих документов и сведений).

3.3.3. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением Услуги для получения сведений (информации) из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Сведения о назначении (неназначении) заявителю ранее пособия (в отношении детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие) Учреждение получает из АИС ЭСРН.

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

3.4.1. Основание для приостановления предоставления Услуги



приведено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

3.4.3. В день установления факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации Учреждение направляет заявителю через Единый портал (в случае подачи заявления через Единый портал) либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (при наличии) информацию о необходимости доработки заявления.

3.4.4. Заявитель представляет в Учреждение доработанное заявление о назначении пособия в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления.

3.4.5. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления о назначении пособия, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.4.6. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия возобновляется при наличии следующих оснований:

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

истечение 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления.

### **3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя)**

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

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

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

3.5.2. На этапе подачи заявления на Едином портале обеспечивается информирование заявителя (представителя заявителя) о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо лично представить в Учреждение.

При личном обращении в Учреждение список недостающих документов, подлежащих представлению заявителем в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, представляется заявителю (представителю заявителя) специалистом Учреждения в день его обращения.

В случае, если при обращении через МФЦ заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) в день обращения о необходимости представления в Учреждение недостающих документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения.

В случае, если заявление о назначении пособия подано с использованием Единого портала или поступило посредством почтовой связи, специалистом Учреждения в день регистрации заявления о назначении пособия 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 информация о перечне необходимых документов (сведений), указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3. Заявитель (представитель заявителя) обязан представить недостающие документы (сведения), указанные в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о перечне документов, которые необходимо представить.

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

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

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

3.6.2. Решение о назначении либо об отказе в назначении пособия принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов, копий документов, сведений (при осуществлении Учреждением процессов назначения и предоставления пособия в электронном виде в информационных системах, обеспечивающих автоматическую (за счет программно-аппаратных средств) подготовку решений о назначении или об отказе в назначении пособия), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении пособия в Учреждении.

### **3.7. Предоставление результата Услуги**

3.7.1. Способами предоставления результата Услуги является



направление Учреждением заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятом решении о назначении (отказе в назначении) пособия на бумажном носителе, посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

3.7.2. Уведомление о принятом решении о назначении (отказе в назначении) пособия 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.

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

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги**

##### **4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги**

4.1.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

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



## Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления Услуги, используются следующие обозначения и сокращения:

**Административный регламент** – документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей»;

**Услуга** - государственная услуга «Назначение единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей»;

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

**пособие** – выплата пособия при одновременном рождении двух и более детей;

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

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

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

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

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

**уполномоченный орган** – МФЦ и Учреждение;

**постановление № 15-П** - постановление Правительства Саратовской области от 19 января 2026 года № 15-П «О порядке назначения и выплаты единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей»;

**Закон № 75-ЗСО** - Закон Саратовской области от 29 октября 2025 года № 75-ЗСО «О единовременном пособии при одновременном рождении двух и более детей»;

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



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

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

**ЕЦП** - Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

**АИС ЭСРН** - Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

**Таблица 1. Перечень результатов предоставления Услуги**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование результата</b>
1.	Решение о назначении пособия

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

<b>№ п/п</b>	<b>Категория (признак) заявителя</b>	<b>Идентификаторы категорий (признаков) заявителей</b>
<b>Результат Услуги «Решение о назначении пособия»</b>		
1.	Заявитель обращается лично или через представителя	Заявитель (физическое лицо)
		Представитель заявителя



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Услуги

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, формат представления	Требования к предоставляемым документам (к количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, иные требования)
<b>Результат Услуги «Назначение пособия»</b>				
<b>1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель, должен представить самостоятельно</b>				
1.1.	заявитель, представитель заявителя	заявление	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	по форме согласно приложению № 2 к постановлению № 15-П, оригинал, 1 экз.
1.2.	заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
1.3.	представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз. Представляется в случае обращения законного представителя заявителя или уполномоченного представителя заявителя при отсутствии нотариально заверенной доверенности
1.4.	заявитель	документ, удостоверяющий личность заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
1.5.	заявитель, представитель заявителя	копия вступившего в законную силу решения суда об установлении	личное обращение в уполномоченный	копия решения, заверенная судом, 1 экз. Представляется



		места жительства на территории области заявителя	орган, посредством почтовой связи, Единого портала	при отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории области
1.6.	представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
1.7.	представитель заявителя	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	посредством почтовой связи	копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
1.8.	представитель заявителя	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
1.9.	заявитель, представитель заявителя	свидетельство о рождении детей заявителя и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в случае регистрации записи о рождении компетентным органом иностранного государства, 1 экз.
1.10	заявитель, представитель заявителя	свидетельство о смерти или документ, содержащий сведения о смерти заявителя или его детей, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, в случае регистрации записи о смерти компетентным органом иностранного государства, 1 экз.
<b>2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе</b>				
2.1.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.

2.2.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.3.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о решении органа опеки и попечительства, о назначении ребенку (детям) опекуна, попечителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.4.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) заявителя и второго родителя детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.5.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о пребывании заявителя в местах лишения свободы, о содержании его под стражей	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.6.	заявитель, представитель заявителя	свидетельства о рождении детей заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.7.	заявитель, представитель заявителя	свидетельства о смерти ребенка (детей) заявителя	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.8.	заявитель, представитель заявителя	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие	личное обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	оригинал или копия, заверенная в установленном порядке, 1 экз.
2.9.	заявитель,	документ, содержащий	личное	оригинал или копия,



	представитель заявителя	сведения о назначении (неназначении) ранее пособия в отношении детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие	обращение в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, Единого портала	заверенная в установленном порядке, 1 экз.
--	----------------------------	---	--	--

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги, и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

<b>Категории (признаки) заявителя</b>	<b>Наименование основания</b>
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления Услуги</b>	
заявитель, представитель заявителя	установление факта наличия в заявлении о назначении пособия недостоверной и (или) неполной информации и направление заявителю информации о необходимости доработки заявления
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги</b>	
заявитель, представитель заявителя	1) статус заявителя на день обращения за назначением пособия не соответствует требованиям пунктов 1.2.1 и 1.2.2 настоящего Административного регламента; 2) пособие ранее уже было назначено (в отношении детей, в связи с рождением которых возникло право на пособие); 3) документы, представленные заявителем (представителем заявителя) для назначения пособия, не соответствуют требованиям пункта 2.11.1 настоящего Административного регламента; 4) обращение за назначением пособия в Учреждение не соответствует требованиям пункта 2.2.2 настоящего Административного регламента; 5) срок обращения за назначением пособия, установленный пунктом 2.4.2 настоящего Административного регламента, не соблюден; 6) в заявлении о назначении пособия указаны недостоверные или неполные данные - если доработанное заявление о назначении пособия не представлено заявителем (представителем заявителя) в срок, указанный в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента

