



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области  
18 ИЮЛ 2024  
№ в реестре  
25950-318-611

**П Р И К А З**

16.07.2024 № 611

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента государственных казенных  
учреждений Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения»  
по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременного  
пособия на рождение ребенка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка».

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 4 мая 2012 г. № 344 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на рождение ребенка»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 5 июля 2013 г. № 613 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 4 мая 2012 года № 344»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 июня 2016 г. № 351 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 4 мая 2012 года № 344»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 20 октября 2016 г. № 564 «О внесении изменений в административный регламент,

утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 4 мая 2012 года № 344»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 июня 2017 г. № 301 «О внесении изменений в административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на рождение ребенка», утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 04.05.2012 № 344»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 3 марта 2020 г. № 117 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 04.05.2012 г. № 344».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социальной политики Нижегородской области А.И.Бовина.

Министр



И.О.Седых

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАЗНАЧЕНИЕ И  
ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ НА РОЖДЕНИЕ РЕБЕНКА»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. Право на единовременное пособие на рождение ребенка имеет один из родителей (усыновителей), один из опекунов при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.

2.2. В случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

один из родителей (усыновителей), один из опекунов (далее – заявитель).

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее именуемые совместно – Единый

портал).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

7. Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка.

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» (далее - Управление) по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Нижегородской области.

9. В предоставлении государственной услуги принимает участие государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ»).

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления государственной услуги в части приема заявления и документов, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление государственной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;

- прием заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» вправе отказать в приеме документов.

Организация предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и министерством социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство).

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Управление, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) при обращении заявителя за назначением и выплатой единовременного пособия на рождение ребенка:

а) уведомление о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

11. Заявителю обеспечивается в ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, если результат предоставления государственной услуги направлен в личный кабинет на

Едином портале.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами по почте, путем личного обращения, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ»;

не позднее чем через 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами по почте, путем личного обращения, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ», в случае получения в порядке межведомственного взаимодействия документов или сведений.

После принятия решения о назначении единовременного пособия на рождение ребенка специалист, ответственный за организацию выплаты данного пособия, готовит документы на перечисление денежных средств через организации федеральной почтовой связи и кредитные организации.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование и направление выплатных документов в Управление федеральной почтовой связи Нижегородской области - филиалам Акционерного общества «Почта России» производится с использованием комплексной административно-информационной системы социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС «СЗН НО») 26 числа каждого месяца.

13. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составляет 9 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление по почте, путем личного обращения, посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего Административного регламента, содержащем описания вариантов.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, о должностных лицах размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале.

Министерство и Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, должностных лиц на официальном сайте Управления и Министерства, Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на 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, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

20. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов в Управление

составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

23. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемые документы, поступившие в Управление, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляются не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в Управление со дня его регистрации.

24. Учет заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в информационную базу «Система электронного документооборота «Служебная корреспонденция».

25. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

27. Показатели доступности и качества размещены на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

28. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

29. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не взимается в виду отсутствия таковых.

30. Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

31. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

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);

АИС «СЗН НО»;

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – ГИС ЕЦЦПСС);

Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС).

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

32. При обращении заявителя за назначением и выплатой единовременного пособия на рождение ребенка государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано одним из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.

Вариант 2. Заявление подано одним из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими

вариантами:

Вариант 3. Заявление подано одним из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.

Вариант 4. Заявление подано одним из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

### **Профилирование заявителя**

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Управлении;
- б) посредством Единого портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

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.

### **Вариант 1**

36. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ»;

в случае получения в порядке межведомственного взаимодействия документов или сведений не позднее чем через 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ».

37. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) уведомление о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

40. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

38. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приказу министерства социальной политики Нижегородской области от 25 сентября 2018 г. № 518 (далее - заявление) осуществляется лично в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

40. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о назначении и выплате единовременного пособия на рождение ребенка:

1) паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для

иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца). Документ, удостоверяющий личность, представляется, в том числе на ребенка, достигшего возраста 14 лет;

2) копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей) в иностранном государстве);

3) справка с места учебы о размере стипендии - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

4) справка об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (при отсутствии факта трудоустройства);

5) справка с места работы должника об удержании алиментов из заработной платы и иных доходов должника с указанием реквизитов исполнительного листа (в случае взыскания алиментов в судебном порядке и наличии действующего исполнительного производства);

6) соглашение об уплате алиментов, нотариально удостоверенное (в случае добровольной уплаты алиментов).

41. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении ребенка, свидетельства о рождении предыдущего ребенка (детей), в случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти (запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (далее - ФНС России));

2) справка из службы занятости о выплате пособия по безработице - для граждан, имеющих статус безработного, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (запрашиваются в Федеральной службе по труду и занятости (далее - Роструд));

3) сведения о размере получаемой пенсии - для пенсионеров (запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд));

4) справка от судебных приставов о получении (неполучении) алиментов

(запрашивается в Федеральной службе судебных приставов (далее - ФССП);

5) документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных (запрашиваются в Роструд);

6) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания на территории Нижегородской области заявителя; (запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ);

7) документы о всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении единовременного пособия на рождение (запрашиваются в ФНС России);

8) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием доходов или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

- несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных организациях (до 1 января 2025 г. - заявитель посредством представления подтверждающего документа, с 1 января 2025 года запрашиваются в министерстве образования и науки Нижегородской области);

- родители, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения) (запрашиваются в Министерстве здравоохранения Российской Федерации или министерстве здравоохранения Нижегородской области);

- родители, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства (запрашиваются в МВД РФ);

- нетрудоустроенные родители (мать или отец), осуществляющие уход за ребенком до 3 лет (запрашиваются в Фонде);

- родители, находящиеся в розыске на период до признания их в установленном порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими (запрашиваются в МВД РФ);

- лица, осуществляющие уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (запрашиваются в Фонде);

- нетрудоустроенные беременные женщины со сроком беременности 30 и более недель (запрашиваются в Фонде);

9) иные документы, подтверждающие размеры доходов (в случае, если они могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия) (запрашиваются в Фонде).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, содержащие сведения, которые Управление получает самостоятельно.

42. Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Управление - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала, - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется;
- г) через ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

43. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) отсутствие принадлежности к категории, указанной в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;
- 3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, указанным в пункте 40 настоящего Административного регламента;
- 4) отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Управление и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

44. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения или места пребывания.

45. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

46. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в Фонд;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности». Указанный запрос направляется в Фонд;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный 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». Указанный запрос направляется в Фонд;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный запрос направляется в Фонд;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат по уходу застрахованного лица за период». Указанный запрос направляется в Фонд;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение досье регистрации по месту жительства и месту пребывания ИГ и ЛБГ». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный запрос направляется в ФНС России;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный запрос направляется в ФНС России;

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС России;

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы». Указанный запрос направляется в ФНС России;

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС России;

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Указанный запрос направляется в ФНС России;

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу». Указанный запрос направляется в ФНС России;

18) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нахождении на регистрационном учете в органах власти содействия занятости населения». Указанный запрос направляется в Роструд;

19) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный запрос направляется в Роструд;

20) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения о нахождении (отсутствии) под стражей». Указанный запрос направляется в МВД РФ.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

21) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения об исполнительных производствах по взысканию алиментов». Указанный запрос направляется в ФССП.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

22) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения об учебе в общеобразовательной организации». Указанный запрос направляется в министерство образования и науки Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

23) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения о нахождении на длительном стационарном лечении»; Указанный запрос направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации или министерство здравоохранения Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

24) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения о беременных женщинах, срок беременности которых составляет не менее 12 недель». Указанный запрос направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоблюдение следующего требования: право на единовременное пособие на рождение ребенка имеет один из родителей (усыновителей) при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия;

2) если в ходе рассмотрения заявления выявлено, что представленные гражданином документы содержат недостоверную информацию;

3) заявление подано по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка.

48. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов; в случае необходимости направления межведомственных запросов - не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

49. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект решения о назначении единовременного пособия на рождение ребенка, либо

решение об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

### **Предоставление результата государственной услуги**

50. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Управление – уведомление о назначении единовременного пособия на рождение ребенка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, ГБУ НО «УМФЦ», в Управление – уведомление об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

51. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме, предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование и направление выплатных документов в Управление федеральной почтовой связи Нижегородской области - филиалам Акционерного общества «Почта России» производится с использованием АИС «СЗН НО» 26 числа каждого месяца.

52. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

### **Вариант 2**

53. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ»;

в случае получения в порядке межведомственного взаимодействия документов или сведений не позднее чем через 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами путем личного обращения, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ».

54. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

55. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

56. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

57. Представление заявителем документов и заявления осуществляется лично в Управление, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

58. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о назначении и выплате единовременного пособия на рождение ребенка:

1) паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы,

предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца). Документ, удостоверяющий личность, представляется, в том числе на ребенка, достигшего возраста 14 лет;

2) копия свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае государственной регистрации рождения (усыновления) ребенка (детей) в иностранном государстве);

3) справка с места учебы о размере стипендии - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

4) справка об отсутствии стипендии - для граждан до 23 лет, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (при отсутствии факта трудоустройства);

5) справка с места работы должника об удержании алиментов из заработной платы и иных доходов должника с указанием реквизитов исполнительного листа (в случае взыскания алиментов в судебном порядке и наличии действующего исполнительного производства);

6) соглашение об уплате алиментов, нотариально удостоверенное (в случае добровольной уплаты алиментов).

59. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) свидетельство о рождении ребенка, свидетельства о рождении предыдущего ребенка (детей), в случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти (запрашиваются ФНС России);

2) справка из службы занятости о выплате пособия по безработице - для граждан, имеющих статус безработного, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; (запрашиваются в Роструд);

3) сведения о размере получаемой пенсии - для пенсионеров (запрашиваются в Фонде);

4) копия решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки - при обращении одного из опекунов за назначением единовременного пособия на рождение опекаемого ребенка (попечительства) (запрашиваются в Фонде);

5) справка от судебных приставов о получении (неполучении) алиментов (запрашивается в ФССП);

6) документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным - для граждан, имеющих статус безработных (запрашиваются в Роструд);

7) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства и (или) пребывания на территории Нижегородской области заявителя; (запрашиваются в МВД РФ);

8) документы о всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления о назначении единовременного пособия на рождение (запрашиваются в ФНС России);

9) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием доходов или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

- несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных организациях (до 1 января 2025 г. - заявитель посредством представления подтверждающего документа, с 1 января 2025 года запрашиваются в Фонде);

- родители, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения) (запрашиваются в Министерстве здравоохранения Российской Федерации или министерстве здравоохранения Нижегородской области);

- родители, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства (запрашиваются в МВД РФ);

- нетрудоустроенные родители (мать или отец), осуществляющие уход за ребенком до 3 лет (запрашиваются в Фонде);

- родители, находящиеся в розыске на период до признания их в установленном порядке безвестно отсутствующими или объявления умершими (запрашиваются в МВД РФ);

- лица, осуществляющие уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет (запрашиваются в Фонде);

- нетрудоустроенные беременные женщины со сроком беременности 30 и более недель (запрашиваются в Фонде);

10) иные документы, подтверждающие размеры доходов (в случае, если они могут быть получены в порядке межведомственного взаимодействия) (запрашиваются в Фонде).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, содержащие сведения, которые Управление получает самостоятельно.

60. Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Управление - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала, - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется;

г) через ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

61. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) отсутствие принадлежности к категории, указанной в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;

3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, указанным в пункте 58 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Управление и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

62. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения или места пребывания.

63. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Управлении является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)». Указанный запрос направляется в Фонд;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте осуществления трудовой деятельности». Указанный запрос направляется в Фонд;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный 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». Указанный запрос направляется в Фонд;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Указанный запрос направляется в Фонд;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получение сведений о размере выплат по уходу застрахованного лица за период». Указанный запрос направляется в Фонд;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту жительства». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Регистрация по месту пребывания». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

запрос «Получение досье регистрации по месту жительства и месту пребывания ИГ и ЛБГ». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске». Указанный запрос направляется в МВД РФ;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный запрос направляется в ФНС России;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный запрос направляется в ФНС России;

13) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС России;

14) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы». Указанный запрос направляется в ФНС России;

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ». Указанный запрос направляется в ФНС России;

16) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Указанный запрос направляется в ФНС России;

17) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу». Указанный запрос

направляется в ФНС России;

18) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о нахождении на регистрационном учете в органах власти содействия занятости населения». Указанный запрос направляется в Роструд;

19) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный запрос направляется в Роструд;

20) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения о нахождении (отсутствии) под стражей». Указанный запрос направляется в МВД РФ.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

21) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения об исполнительных производствах по взысканию алиментов». Указанный запрос направляется в ФССП.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

22) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения об учебе в общеобразовательной организации». Указанный запрос направляется в министерство образования и науки Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

23) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

межведомственный запрос «Сведения о нахождении на длительном стационарном лечении»; Указанный запрос направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации или министерство здравоохранения Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса;

24) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Сведения о беременных женщинах, срок беременности которых составляет не менее 12 недель». Указанный запрос направляется в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после регистрации заявления.

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов с момента поступления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

65. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоблюдение следующего требования: право на единовременное пособие на рождение ребенка имеет один из опекунов при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия;

2) если в ходе рассмотрения заявления выявлено, что представленные гражданином документы содержат недостоверную информацию;

3) заявление подано по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка.

66. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов; в случае необходимости направления межведомственных запросов - не более 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

67. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект решения о назначении единовременного пособия на рождение ребенка, либо решение об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

### **Предоставление результата государственной услуги**

68. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в ГБУ НО «УМФЦ», в Управление – уведомление о назначении единовременного пособия на рождение ребенка;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, ГБУ НО «УМФЦ», в Управление – уведомление об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка.

69. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме, предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование и направление выплатных документов в Управление федеральной почтовой связи Нижегородской области - филиалам Акционерного общества «Почта России» производится с использованием АИС «СЗН НО» 26 числа каждого месяца.

70. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

### **Вариант 3**

71. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня приема Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы), путем личного обращения или посредством Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ».

72. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

73. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

74. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

75. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управление, почтовой связью, на Едином портале, ГБУ НО «УМФЦ».

76. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги:

1) документы, удостоверяющие личность родителей(ля)(усыновителя): паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца). Документ, удостоверяющий личность, представляется, в том числе на ребенка, достигшего возраста 14 лет;

77. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: отсутствует.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

78. Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в Управление, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала, - ЕСИА;
- в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

79. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) отсутствие принадлежности к категории, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;
- 3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, указанным в пункте 76 настоящего Административного регламента;
- 4) отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Управление и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

80. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения или места пребывания.

81. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Управлением является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

82. Для получения государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный запрос направляется в МВД РФ.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

83. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

84. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

85. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, в выданных по результатам предоставления государственной услуги.

86. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме, предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

87. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

#### **Вариант 4**

88. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня приема Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы), путем личного обращения или посредством Единого портала.

89. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Управлении, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

90. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

91. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления государственной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

92. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управление, почтовой связью, на Едином портале, ГБУ НО «УМФЦ».

93. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления государственной услуги:

1) документы, удостоверяющие личность опекуна: паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца). Документ, удостоверяющий личность, представляется, в том числе на ребенка, достигшего возраста 14 лет;

94. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

копия решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки - при обращении одного из опекунов за назначением единовременного пособия на рождение опекаемого ребенка (попечительства) (запрашиваются в Фонде).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации Управление вправе направить запрос в МВД РФ.

95. Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в Управление, ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, - ЕСИА;

в) путем направления почтового отправления – удостоверение личности не требуется.

96. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) отсутствие принадлежности к категории, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;

3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, указанным в пункте 93 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие электронной подписи в случае подачи заявления и документов в электронной форме при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления в Управление и направляется тем же способом, что и поступившее заявление, если иное не будет указано в самом заявлении или в расписке о приеме документов.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

97. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, органы местного самоуправления в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения или места пребывания.

98. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

День регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Управлением является днем приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

99. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный

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». Указанный запрос направляется в Фонд;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный запрос направляется в МВД РФ.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

100. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги;

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

101. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

102. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия на рождение ребенка в новой редакции;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

103. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае обращения в электронной форме, предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок 1 рабочий день с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

104. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

## **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

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

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

108. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

110. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

111. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением

государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ГБУ НО «УМФЦ», ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1<sup>1</sup> СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 г. № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

112. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, размещается на Едином портале, сайте Управления.

113. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами Министерства, Управлением, специалистами Управления, ГБУ НО «УМФЦ», специалистами ГБУ НО «УМФЦ», при предоставлении государственной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Управления, Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка»		
1.	Категория заявителя	1. Один из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия. 2. Один из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах,		

выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Категория заявителя	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Один из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.</li> <li>2. Один из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия.</li> </ol>
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявитель обратился лично.</li> </ol>

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка»	
1	Один из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия
2	Один из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия

<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>	
3	<p>Один из родителей (усыновителей), с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия</p>
4	<p>Один из опекунов, с которым проживает ребенок, при среднедушевом доходе семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного пособия</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия на рождение ребенка»

\_\_\_\_\_  
(наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

Кому (заявитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон, электронная почта)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченной организации)

на основании \_\_\_\_\_ опечатки и ошибки отсутствуют.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
(последнее – при наличии)

Сведения об электронной подписи
------------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к административному регламенту  
государственных казенных учреждений  
Нижегородской области «Управление  
социальной защиты населения» по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременного  
пособия на рождение ребенка»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,  
выданных по результатам предоставления государственной  
услуги

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование ГКУ НО «Управление социальной  
защиты населения»)

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном по  
результату предоставления государственной услуги.

#### 1. Сведения о заявителе:

1.1.	Сведения о физическом лице	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

#### 2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатки и ошибки:

№	Орган, выдавший документ	Наименование документа	Номер документа (при наличии)	Дата документа (при наличии)
2.1.				
2.2.				
2.3.				
2.4.				
2.5.				

## 3. Обоснование для внесения исправлений в документ:

№	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Исправленный(ые) документ(ы): \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

(указывается один из перечисленных способов)

- направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»	
- направить посредством почтового отправления	
- выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ»	

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))