



Министерство
социальной политики Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

12 СЕН 2024

26304-318-705

П Р И К А З

15.08.2024 № 705

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного
пособия на питание беременным женщинам»**

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам».

2. 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
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ НА ПИТАНИЕ БЕРЕМЕННЫМ
ЖЕНЩИНАМ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на питание беременным женщинам» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления о назначении ежемесячного пособия на питание:

- беременные женщины 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.

Ежемесячное пособие на питание назначается беременным женщинам с месяца постановки на учет в женской консультации и выплачивается по месяц рождения ребенка включительно.

- уполномоченный представитель.

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

- беременные женщины 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;

- уполномоченный представитель.

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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.

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам:

а) уведомление о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

б) уведомление об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

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) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам в новой редакции.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам 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 по почте.

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) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

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, через 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, через ГБУ НО «УМФЦ», в случае получения в порядке межведомственного взаимодействия документов или сведений.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения производится уведомление заявителя о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам (в устной форме) или об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам (в письменной форме) в случае обращения заявителя лично в Управление либо уведомление заявителя о назначении либо об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам - в случае направления документов посредством Единого портала.

В случае обращения за назначением и выплатой ежемесячного пособия на питание беременным женщинам в электронной форме, уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) направляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется при поступлении заявления в Управление по почте, путем личного обращения, посредством Единого портала, через ГБУ НО «УМФЦ» в срок не более чем 9 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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 социальной политики Нижегородской области (далее – Министерство), 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, а также на 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 описание 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 описании вариантов предоставления государственной услуги.

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 систему электронного документооборота.

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, 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. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

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

Единый портал;

комплексная административно-информационная система социальной защиты населения Нижегородской области (АИС «СЗН НО»);

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).

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 государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление о назначении ежемесячного пособия на питания беременным женщинам подано беременной женщиной 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 об исправлении опечаток и ошибок, выданных по результатам предоставления государственной услуги подано беременной женщиной 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. Возможность оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

34. 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

35. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

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

36. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

б) уведомление об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю

предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

37. 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 законодательными или иными нормативными правовыми актами для назначения ежемесячного пособия на питание беременным женщинам, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (с предъявлением оригинала): 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 заявителя, признанного беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца).

2) документы (сведения) о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, в том числе:

- справка о размере заработной платы, включая все выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», - в отношении граждан, осуществляющих трудовую деятельность;

- справка о размере стипендии (о неназначении стипендии) - в отношении граждан, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не достигших возраста 23 лет;

- 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 наличия действующего исполнительного производства); соглашение об уплате алиментов, нотариально удостоверенное (в случае добровольной уплаты алиментов);

- справка о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- иные документы, подтверждающие размер дохода;

3) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

1) документ, подтверждающий осуществление ухода за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

2) документы (сведения) об окончании трудовой деятельности (в том числе предпринимательской);

3) документы из службы занятости о выплате (отсутствии) 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»;

4) документ о размере получаемой пенсии - для пенсионеров (кроме документа о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими)

военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах Федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

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

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы (их копии), содержащие сведения, которые Управление получает самостоятельно. Копии документов представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

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

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

б) посредством Единого портала, - ЕСИА;

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

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

1) отсутствие принадлежности к категории получателей;

2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;

3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

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 о предоставлении государственной услуги.

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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в Управление и направляется тем же способом, что и поступившие заявления, если иное не будет указано в самих заявлениях 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, исполнительные

органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Управление по месту жительства на территории Нижегородской области, а также по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области.

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства 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 пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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 Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) 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 Министерство внутренних дел Российской Федерации;

4) 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 Министерство внутренних дел Российской Федерации;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление по запросу реестра номеров записей актов гражданского

состояния, подлежащих передаче из ЕГР ЗАГС в уполномоченные органы». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационные запросы «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный запрос направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

7) 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 Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

8) 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 Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об исполнительных производствах о взыскании алиментов». Указанный запрос направляется в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о размере пособия по безработице и (или) иных выплат безработным (о неназначении пособия по безработице и (или) иных выплат безработным) направляется в государственное казенное учреждение Нижегородской области «Нижегородский центр занятости населения».

Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги 1 день;

Срок получения ответа на информационный запрос 2 дня.

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

47. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области и действующей на дату обращения заявителя за назначением данного

пособия.

48. Решение о назначении (отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам принимается Управлением в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

В случае необходимости получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов или сведений окончательное решение принимается не позднее чем через 14 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

При обращении за назначением ежемесячного пособия на питание беременной женщине после рождения ребенка, указанное пособие не назначается.

49. Ответственный исполнитель на основании представленных заявителем документов и полученных ответов на межведомственный запрос, готовит проект решения о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам либо решение об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам и направляет на подпись уполномоченному должностному лицу.

Предоставление результата государственной услуги

50. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление о назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в Управление – уведомление об отказе в назначении ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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.

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

52. 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.

Вариант 2

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

54. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам в новой редакции.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам 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 по почте.

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) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам.

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 по почте.

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 в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управление, почтовой связью, на Едином портале, через ГБУ НО «УМФЦ».

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (с предъявлением оригинала): 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 заявителя, признанного беженцем) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

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

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

б) посредством Единого портала, - ЕСИА;

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

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

1) отсутствие принадлежности к категории получателей;

2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области;

3) представление гражданином комплекта документов, не соответствующего документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

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 о предоставлении государственной услуги.

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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в Управление и направляется тем же способом, что и поступившие заявления, если иное не будет указано в самих заявлениях 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, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления, не участвуют.

Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются в Управление по месту жительства на территории Нижегородской области, а также по месту пребывания при наличии места жительства на территории Нижегородской области.

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

Государственная услуга не предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства 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 Управлением 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 «Проверка действительности паспорта». Указанный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

2) 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 Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) 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 Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

65. 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 настоящего Административного регламента.

66. 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.

67. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель готовит проект документа в новой редакции.

68. В случае отсутствия допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в сформированных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и передает на подпись ответственному должностному лицу в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление.

Предоставление результата государственной услуги

69. 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) ежемесячного пособия на питание беременным женщинам 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.

70. 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.

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

71. 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.

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

72. 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).

73. 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

74. 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.

75. 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

76. 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

77. 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.

78. 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) УПРАВЛЕНИЯ, МИНИСТЕРСТВА, ГБУ НО «УМФЦ», ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1¹ 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, СПЕЦИАЛИСТОВ

79. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, ГБУ НО «УМФЦ», должностных лиц, специалистов, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу, размещается на Едином портале, сайте Управления, Портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области.

80. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими 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 2¹ 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, Портала многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Нижегородской области, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»		
1.	Категория заявителя	Беременные женщины 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. 2. Представитель заявителя.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
1.	Категория заявителя	Беременные женщины 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. 2. Представитель заявителя.
----	--	--

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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»	
1.	Беременные женщины 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.	
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
2.	Беременные женщины 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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»

наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»

Кому (заявитель) _____

Представителю (заявителя): _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

_____ (адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

на основании _____ опечатки или 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 ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»

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.

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	
1.2.	Сведения о представителе	
1.2.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.2.2.	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия	

2. Сведения о выданном документе, содержащем опечатки (или) 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 Управление социальной защиты населения	
- направить на бумажном носителе посредством почтовой связи	
- выдать документ, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на бумажном	

носители в ГБУ НО «УМФЦ»	
--------------------------	--

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на питание беременным женщинам»

_____ (наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

Кому (заявителю) _____

Представителю (заявителя) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

_____ (адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

В приеме документов для предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия на питание беременным женщинам» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

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

Сведения об электронной
подписи

Дата