



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

24 СЕН 2024

№ в реестре

26368-318-774

П Р И К А З

03.09.2024 № 774

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячного
дополнительного материального обеспечения
за особые заслуги в воспитании детей»**

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 «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей».

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 г. № 572 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги в воспитании детей»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 5 июля 2013 г. № 611 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27.06.2012 № 572»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 июня 2016 г. № 357 «О внесении изменений в административный

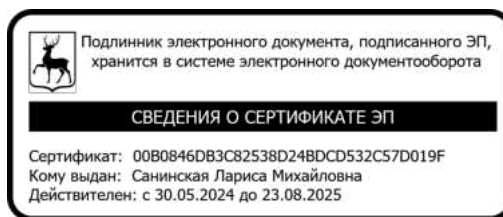
регламент, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 года № 572»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 20 октября 2016 г. № 567 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 года № 572»;

- приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 июня 2017 г. № 300 «О внесении изменений в административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги в воспитании детей», утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27.06.2012 № 572».

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

И.о.министра



Л.М.Санинская

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ В
ВОСПИТАНИИ ДЕТЕЙ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. Право на получение государственной услуги имеет один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области.

Ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги в воспитании детей устанавливается по следующим основаниям:

- матерям, удостоенным звания «Мать-героиня»;
- одному из родителей многодетной семьи, воспитавшему десять и более детей;
- одному из родителей многодетной семьи, воспитавшему от пяти до девяти детей.

В случае наличия нескольких оснований для назначения и выплаты ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей, ежемесячное дополнительное материальное обеспечение за особые заслуги в воспитании детей назначается и выплачивается только по одному из оснований по выбору заявителя.

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

услуги:

один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области.

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)» (далее - Единый портал), подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области (далее - Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

7. Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

9. Возможность получения государственной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

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 предоставлением ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей:
а) уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством телефонной связи, Интернет-портала.

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по почте.

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

а) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей в новой редакции.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо лично в Управлении, либо направлен по почте 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 предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо лично в Управлении, либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей (далее - ежемесячное дополнительное материальное обеспечение) составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего в Управление путем личного обращения, посредством Интернет-портала.

После принятия решения о назначении ежемесячного дополнительного материального обеспечения 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 ежемесячного дополнительного материального обеспечения.

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.

12. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составляет 9 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление, путем личного обращения, посредством Интернет-портала.

13. 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

14. 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, Интернет-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, на Едином портале, Интернет-портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. 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

16. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения государственной услуги

19. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения государственной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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 опечаток или 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 Интернет-портал, осуществляются в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интернет-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, а также на Едином портале, Интернет-портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Интернет-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).

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 следующим вариантом:

Вариант 1. Заявление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей подано одним из родителей многодетной семьи, воспитавшим до восьми лет пять и более детей (в

том числе усыновленных), удостоенным государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области.

Вариант 2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано одним из родителей многодетной семьи, воспитавшим до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенным государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области.

33. Возможность оставления заявления 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 Интернет-портала.

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 варианта государственной услуги составляет не более 10 дней с момента регистрации заявления Управлением, путем личного обращения, посредством Интернет-портала.

36. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством телефонной связи, Интернет-портала.

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей (далее – решение об отказе).

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала 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 прилагаемых к нему документов, 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, на Интернет-портале.

40. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей:

1) документ, удостоверяющий личность (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); разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; вид на жительство; удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцами) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца));

2) удостоверение к государственной награде либо копии акта (выписки из копии акта) Президиума Верховного Совета СССР о присвоении награды СССР или копии акта (выписки из копии акта) Президента Российской Федерации о присвоении государственной награды Российской Федерации, либо копии акта (выписки из копии акта) Губернатора, либо Правительства, либо Законодательного Собрания Нижегородской области о присвоении награды Нижегородской области (если награда Нижегородской области получена до 2004 года, достаточно представления именной награды или ее копии). При утрате подлинников перечисленных документов представляется архивная справка, подтверждающая факт награждения.

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

сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Нижегородской области запрашиваются посредством ведомственной системы в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);

сведения о досрочном назначении страховой пенсии по старости в связи с рождением пяти и более детей (запрашиваются посредством ГИС ЕЦЦПСС) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (далее – Фонд).

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, а также сведений о гражданстве Управление вправе направить запрос в МВД России.

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

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

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

44. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» 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.

45. Поступившие 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 день 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 «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

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

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

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

5) 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;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством государственной информационной системы ГИС ЕЦЦПСС информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется Фонд.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов (сведений), указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие места жительства на территории Нижегородской области или отсутствие места пребывания на территории Нижегородской области при отсутствии места жительства;

3) отсутствие электронной подписи в случае направления заявления в электронной форме с использованием Интернет-портала;

4) несоответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ;

- документы (сведения) компетентного органа иностранного государства представляются (предъявляются) с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации.

48. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты получения всех необходимых сведений для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

49. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в устной форме по телефону - уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале - уведомление об отказе в предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения осуществляется путем перечисления денежных средств на открытый заявителю в кредитной организации банковский счет или через отделение почтовой связи.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения ежемесячного дополнительного материального обеспечения.

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.

50. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

51. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

Вариант 2

52. 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 Интернет - портала.

53. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей в новой редакции.

Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей в новой редакции.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо лично в Управлении, либо направлен по почте 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 предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо лично в Управлении, либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

54. 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.

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

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управление, на Интернет-портале.

57. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

документ, удостоверяющий личность (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); разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; вид на жительство; удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцами) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца).

58. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, 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, а также сведений о гражданстве Управление вправе направить запрос в МВД России.

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

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

60. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

61. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» 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.

62. 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

63. 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 информационный запрос направляется в МВД России;

2) 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.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

64. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента.

65. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения всех необходимых сведений для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

66. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в устной форме по телефону - уведомление о предоставлении ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей в новой редакции;

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

67. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания при личном обращении в Управление.

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

69. 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).

70. 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

71. 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.

72. 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

73. 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

74. 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.

75. 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, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1^А 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

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

77. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, 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, Интернет-портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»

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 «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»		
1.	Категория заявителя	один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
2.	Категория заявителя	один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги

		в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области
--	--	--

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»</p>
1.	<p>один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области</p>
	<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>
2.	<p>один из родителей многодетной семьи, воспитавший до восьми лет пять и более детей (в том числе усыновленных), удостоенный государственных наград СССР, Российской Федерации или наград Нижегородской области, полученных за особые заслуги в воспитании детей, матерям, удостоенным звания «Мать-героиня», при условии достижения пенсионного возраста и получения пенсии и имеющий место жительства (пребывания) на территории Нижегородской области</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячного
дополнительного материального
обеспечения за особые заслуги в
воспитании детей»

(наименование ГКУ НО «Управление социальной
защиты населения»)

Кому (заявитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Контактные данные: _____

(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование уполномоченного органа)

на основании _____ исправлены
допущенные опечатки и ошибки _____

(указать где и какие именно)

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 «Предоставление ежемесячного дополнительного материального обеспечения за особые заслуги в воспитании детей»

(наименование ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»)

Кому (заявитель) _____

(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 уполномоченного органа)

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 4

к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячного
дополнительного материального
обеспечения за особые заслуги в
воспитании детей»

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	

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 на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области	
- направить посредством почтового отправления	

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
