



**Министерство  
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

23 ДЕК 2024

№ в реестре

27144-318-1046

## П Р И К А З

26.11.2024 № 1046

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного  
регламента государственных казенных  
учреждений Нижегородской области  
«Управление социальной защиты населения»  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, удостоенным почетного  
звания «Почетный гражданин  
Нижегородской области»**

В соответствии с 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 ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 г. № 568 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»;

приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 5 июля 2013 г. № 612 «О внесении изменений в приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 года № 568»;

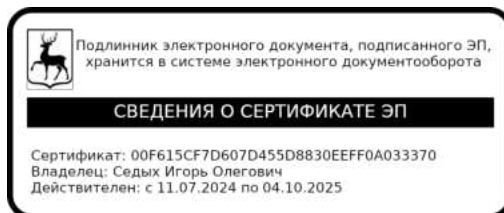
приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 июня 2016 г. № 358 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 года № 568»;

приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 20 октября 2016 г. № 563 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2012 года № 568»;

приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 июня 2017 г. № 297 «О внесении изменений в административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области», утвержденный приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27.06.2012 № 568».

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

Министр



И.О.Седых

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства социальной  
политики Нижегородской области  
от 26.11.2024 № 1046

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ,  
УДОСТОЕННЫМ ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

2.1. В случае подачи заявления о предоставлении ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»:

- лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области» (далее – заявитель);

- представитель заявителя.

2.2. В случае подачи заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»:

- заявитель;

- представитель заявителя.

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

- заявитель;

- представитель заявителя.

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

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

### **Наименование государственной услуги**

7. Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области».

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

8. Предоставление государственной услуги осуществляют:

- в отношении заявителей, имеющих место жительства либо место пребывания на территории Нижегородской области, – государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства либо по месту пребывания заявителя на территории Нижегородской области;

- в отношении заявителей, не имеющих место жительства либо место пребывания на территории Нижегородской области, – государственное казенное учреждение Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Нижегородского района города Нижнего Новгорода» (далее – совместно Управление).

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 за предоставлением ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области» (далее – ежемесячная денежная выплата):

а) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, на основании которого заявителю предоставляется результат

государственной услуги, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем устно посредством телефонной связи либо посредством Единого портала;

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте с уведомлением о вручении;

2) при обращении за возобновлением ежемесячной денежной выплаты:

уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо устно посредством телефонной связи;

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

а) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты 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) ежемесячной денежной выплаты, уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты 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 по почте с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, в уведомлении о возобновлении ежемесячной денежной выплаты.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте с уведомлением о вручении.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, поступившего в Управление путем личного обращения, посредством Единого портала.

Ежемесячная денежная выплата производится за текущий месяц путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

12. Возобновление ежемесячной денежной выплаты осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление путем личного обращения либо посредством Единого портала.

13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление путем личного обращения либо посредством Единого портала.

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

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

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

вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описания вариантов.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов в Управлении 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 прилагаемых документов, поступивших в Управление, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется в день 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 комплексную административно-информационную систему социальной защиты населения Нижегородской области (далее – АИС «СЗН НО»).

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, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале.

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

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Едином портале.

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

28. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги: отсутствует.

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

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

31. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

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

АИС «СЗН НО».

### **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 предоставлении ежемесячной денежной выплаты подано заявителем или его представителем.

Вариант 2. Заявление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты подано заявителем или его представителем.

Вариант 3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано заявителем или его представителем.

#### **Профилирование заявителя**

33. 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.

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

34. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Управлением заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших путем личного обращения либо посредством Единого портала.

35. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем устно посредством телефонной связи либо посредством Единого портала;

б) уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте с уведомлением о вручении.

36. 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.

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

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

38. Представление заявителем заявления, составленного по форме, утвержденной приказом министерства социальной политики Нижегородской области, и документов осуществляется лично в Управление, на Едином портале.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления ежемесячной денежной выплаты, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), либо 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).

В случае направления заявления посредством личного обращения в Управление документ, удостоверяющий личность заявителя, предоставляется в оригинале и копии (скан-образе), документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, предоставляется в оригинале.

В случае направления заявления посредством Единого портала документ, удостоверяющий личность заявителя, прикрепляется в виде электронного документа, в заявлении сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, удостоверяющий личность, выданный компетентным органом иностранного государства, представляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в оригинале и копии (скан-образе));

2) нотариально оформленная доверенность (при обращении представителя заявителя).

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

- копия постановления Законодательного Собрания Нижегородской области о присвоении почетного звания (направляется Министерством в соответствующее Управление по защищенным каналам связи не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия указанного постановления).

Непредставление заявителем (представителем заявителя) указанного в настоящем пункте документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания Управление вправе направить запрос в МВД России.

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

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

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

- 1) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;
- 2) не представление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подпункте 1 пункта 39 настоящего Административного регламента;
- 3) не предъявление представителем заявителя при личном обращении документа, предъявление которого предусмотрено подпунктом 2 пункта 39 настоящего Административного регламента.

43. 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 жительства или места пребывания.

44. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в АИС «СЗН НО» в день поступления независимо от способа их поступления.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного 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**

45. 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 (расширенная)». 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 «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ

(полное)». 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 «Получение досье регистрации по месту жительства и месту пребывания ИГ и ЛБГ». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «копия постановления Законодательного Собрания Нижегородской области о присвоении почетного звания». Указанный запрос направляется в Министерство.

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

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

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

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) установление факта недостоверности представленной информации;

2) установление факта получения заявителем ежемесячной денежной выплаты;

3) несовпадение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества (при наличии), указанных в заявлении, с фамилией, и (или) именем, и (или) отчеством (при наличии), указанными в постановлении Законодательного Собрания о присвоении почетного звания.

47. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

48. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в устной форме по телефону, посредством Единого портала – уведомление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале – уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

После принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты специалист Управления, ответственный за организацию выплаты, готовит документы на перечисление денежных средств заявителю через управление

федеральной почтовой связи Нижегородской области-филиал Акционерного общества «Почта России» или кредитные организации.

Ежемесячная денежная выплата производится за текущий месяц путем зачисления денежных средств на счет заявителя в кредитной организации либо доставки через отделение почтовой связи.

49. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

50. 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**

51. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление путем личного обращения либо посредством Единого портала.

52. Результатом предоставления варианта государственной услуги является: уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты.

Документом, содержащим решение о возобновлении ежемесячной денежной выплаты, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является протокол.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо устно посредством телефонной связи.

53. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги.

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

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

55. Представление заявителем заявления, составленного по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, и документов

осуществляется лично в Управление, на Едином портале в Управление, принявшее решение о предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной МВД России, либо 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).

В случае направления заявления посредством личного обращения в Управление документ, удостоверяющий личность заявителя, предоставляется в оригинале и копии (скан-образе), документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, предоставляется в оригинале.

В случае направления заявления посредством Единого портала документ, удостоверяющий личность заявителя, прикрепляется в виде электронного документа, в заявлении сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, удостоверяющий личность, выданный компетентным органом иностранного государства, представляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в оригинале и копии (скан-образе));

2) нотариально оформленная доверенность (при обращении представителя заявителя).

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

В целях проверки данных о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания Управление вправе направить запрос в МВД России.

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

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

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

- 1) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;
- 2) не представление заявителем (представителем заявителя) документов,

указанных в подпункте 1 пункта 56 настоящего Административного регламента;

3) не предъявление представителем заявителя при личном обращении документа, предъявление которого предусмотрено подпунктом 2 пункта 56 настоящего Административного регламента.

60. 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 жительства или места пребывания.

61. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в АИС «СЗН НО» в день поступления независимо от способа их поступления.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного 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**

62. 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 (расширенная)». 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 «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное)». 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 «Получение досье регистрации по месту жительства и месту пребывания ИГ и ЛБГ». Указанный информационный запрос направляется в МВД России.

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

63. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

65. Способы получения результата предоставления государственной услуги: посредством почтового отправления, в личный кабинет на Едином портале – уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты;

66. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

67. 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 3**

68. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Управление путем личного обращения либо посредством Единого портала.

69. Результатами предоставления варианта государственной услуги являются:

а) уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты 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) ежемесячной денежной выплаты, уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплаты 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 по почте с уведомлением о вручении;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, в уведомлении о

возобновлении ежемесячной денежной выплаты.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала либо по почте с уведомлением о вручении.

70. 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.

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

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

72. Представление заявителем заявления в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту и документов осуществляется лично в Управление, на Едином портале.

73. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, установленной МВД России, либо 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).

В случае направления заявления посредством личного обращения в Управление документ, удостоверяющий личность заявителя, предоставляется в оригинале и копии (скан-образе), документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, предоставляется в оригинале.

В случае направления заявления посредством Единого портала документ, удостоверяющий личность заявителя, прикрепляется в виде электронного документа, в заявлении сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и

могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, удостоверяющий личность, выданный компетентным органом иностранного государства, представляется с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в оригинале и копии (скан-образе));

2) нотариально оформленная доверенность (при обращении представителя заявителя).

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

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

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

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

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

- 1) наличие в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;
- 2) не представление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подпункте 1 пункта 73 настоящего Административного регламента;
- 3) не предъявление представителем заявителя при личном обращении документа, предъявление которого предусмотрено подпунктом 2 пункта 73 настоящего Административного регламента.

77. 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 жительства или места пребывания.

78. Поступившее в Управление заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в АИС «СЗН НО» в день поступления независимо от способа их поступления.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Управления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов считается первый рабочий день, следующий за днем поступления указанного 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**

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

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

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

80. 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 подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Административного регламента.

81. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата государственной услуги**

82. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством почтового отправления, в личный кабинет на Едином портале – уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты, уведомление о возобновлении ежемесячной денежной выплате в новой редакции;

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

83. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

84. 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 настоящего**

**Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

85. 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 руководителем Управления и (или) уполномоченным им должностным лицом и (или) уполномоченными лицами Министерства.

86. 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**

87. 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.

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

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

89. Плановые проверки проводятся уполномоченными лицами Управления, внеплановые проверки проводятся уполномоченными лицами Управления и Министерства.

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

90. 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.

91. 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,  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В  
ЧАСТИ 1<sup>1</sup> СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г.  
№ 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

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

93. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) Управлением, должностными лицами, специалистами Управления при предоставлении государственной услуги:

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

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

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
к административному регламенту  
государственных казенных учреждений  
Нижегородской области «Управление  
социальной защиты населения» по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, удостоенным почетного  
звания «Почетный гражданин  
Нижегородской области»

**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 (отказ в предоставлении) ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»		
1.	Категория заявителя	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Представитель заявителя.
Результат «Возобновление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»		
1.	Категория заявителя	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»
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	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»
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 «Предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»	
1.	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области».	
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Возобновление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области»	
2.	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области».	
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
3.	Лицо, удостоенное почетного звания «Почетный гражданин Нижегородской области».	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту  
государственных казенных учреждений  
Нижегородской области «Управление  
социальной защиты населения» по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, удостоенным почетного  
звания «Почетный гражданин  
Нижегородской области»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
проживающему(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места постоянной регистрации/места жительства)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер и дата постановления Законодательного  
Собрания)

опечатки и ошибки отсутствуют.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Сведения об электронной  
подписи

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту  
государственных казенных учреждений  
Нижегородской области «Управление  
социальной защиты населения» по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, удостоенным почетного  
звания «Почетный гражданин  
Нижегородской области»

\_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем, когда выдан)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места постоянной регистрации/места жительства)  
телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Орган, выдавший документ	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

#### 2. Обоснование для внесения исправлений в документ:

Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе

--	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

(отмечается один из перечисленных способов)

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале	
направить по почте	

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
--------------	-----------------	--

## РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

приняты \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата принятия) (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста)

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту  
государственных казенных учреждений  
Нижегородской области «Управление  
социальной защиты населения» по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты лицам, удостоенным почетного  
звания «Почетный гражданин  
Нижегородской области»

\_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на принятие решения)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем, когда выдан)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места постоянной регистрации/места жительства)  
телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возобновить мне ежемесячную денежную выплату, назначенную в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 5 Закона Нижегородской области от 27 июня 2007 г. № 72-3 «О почетном звании «Почетный гражданин Нижегородской области».

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ Дата обращения

\_\_\_\_\_