



Министерство
социальной политики Нижегородской области № в реестре

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

13 МАЙ 2025

28081-318-229

П Р И К А З

02.04.2025

229

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление поощрительной
единовременной выплаты на каждого
ребенка - выпускника общеобразовательной
организации, получившего аттестат о
среднем общем образовании с отметками
только «4» и «5», детям из многодетных
семей»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 303 «О мерах по реализации статей 3¹ и 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-3 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»

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 поощрительной единовременной выплаты на каждого ребенка - выпускника общеобразовательной организации, получившего аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5», детям из многодетных семей».

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

Министр



И.О.Седых

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной
политики Нижегородской области

от _____ № _____

02.04.2025

229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПООЩРИТЕЛЬНОЙ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ НА КАЖДОГО РЕБЕНКА - ВЫПУСКНИКА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОЛУЧИВШЕГО АТТЕСТАТ О СРЕДНЕМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ С ОТМЕТКАМИ ТОЛЬКО «4» И «5», ДЕТЯМ ИЗ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление поощрительной единовременной выплаты на каждого ребенка - выпускника общеобразовательной организации, получившего аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5», детям из многодетных семей» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. В случае подачи заявления о предоставлении мер социальной поддержки:

а) один из родителей многодетной семьи, (имеющей трех и более детей, до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования);

б) один из родителей многодетной семьи (имеющей трех и более детей возраста до 23 лет, при условии если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности)).

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

один из родителей многодетной семьи, имеющей трех и более детей, до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей

возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования, либо имеющей трех и более детей возраста до 23 лет, при условии, если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности) (далее – заявитель).

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

1.4. 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.

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

1.6. 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 – Интернет-портал).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление поощрительной единовременной выплаты на каждого ребенка - выпускника общеобразовательной организации, получившего аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5» детям из многодетных семей (далее – Поощрительная выплата).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления государственной

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

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

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

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

- «ГБУ НО «УМФЦ» не вправе отказать в приеме документов.

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

Результат предоставления государственной услуги

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

1) при обращении заявителя за назначением Поощрительной выплаты:

а) уведомление о назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по телефону;

б) уведомление об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления;

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

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) Поощрительной выплаты в новой редакции.

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления, либо устно по телефону;

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги: 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством Интернет-портала, ГБУ НО «УМФЦ».

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

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации.

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.

2.6. Исправление 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, ГБУ НО «УМФЦ».

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. 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

2.9. Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

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

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

2.11. 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

2.12. 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 в Управлении или ГБУ НО «УМФЦ»

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, (далее совместно – заявление о предоставлении государственной услуги) и прилагаемых документов при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

2.14. Получение результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО "УМФЦ" действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги

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

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

2.17. 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

2.18. 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 требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, на Интернет-портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. 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, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для

получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте Управления, Министерства, на Интернет-портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.20. 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.

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

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

2.23. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

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);

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

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителя за назначением Поощрительной выплаты государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано одним из родителей многодетной семьи, (имеющей трех и более детей, до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии

нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования).

Вариант 2. Заявление подано одним из родителей многодетной семьи (имеющей трех и более детей возраста до 23 лет, при условии если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности)).

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

Вариант 3. Заявление подано одним из родителей многодетной семьи.

3.3. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

3.4. 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) через ГБУ НО «УМФЦ»;
- в) 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

3.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги: 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами путем личного обращения, посредством Интернет-портала, ГБУ НО «УМФЦ».

3.6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) уведомление о назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем

посредством Интернет-портала либо по телефону;

б) уведомление об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления.

3.7. 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.

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

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

3.9. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области, осуществляется лично в Управлении, на Интернет-портале, ГБУ НО «УМФЦ».

3.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для принятия решения о назначении Поощрительной выплаты, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для лиц, признанных беженцами)). Документ, удостоверяющий личность, представляется, в том числе на ребенка, достигшего возраста 14 лет;

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

3) аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5».

Копии документов в случае, если они не заверены в установленном порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

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

1) сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Нижегородской области (запрашиваются в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) посредством ГИС ЕЦЦПСС), Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России), до 31 декабря 2025 г. сведения могут быть получены от Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД РФ);

2) сведения о гражданстве (запрашиваются в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС), до 31 декабря 2025 г. сведения могут быть получены от МВД РФ);

3) сведения об удостоверении многодетной семьи (запрашиваются в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС);

4) сведения о государственной регистрации рождения ребенка (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС либо Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России));

5) сведения о факте обучения в общеобразовательной организации или по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС);

6) сведения о факте обучения в образовательной организации высшего образования (запрашивается в соответствующей образовательной организации высшего образования);

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при наличии) (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС);

8) сведения о признании ребенка в установленном порядке дееспособным (эмансипированным) (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС либо в органах опеки и попечительства, либо ЕГР ЗАГС).

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы (их

копии), содержащие сведения, которые Управление получает самостоятельно.

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

- а) в Управление - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Интернет-портала - ЕСИА;
- в) через ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность.

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

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

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. 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 без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в министерство образования и науки Нижегородской области.

Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день после

регистрации заявления.

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

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в организации высшего образования». Указанный информационный запрос направляется в соответствующую организацию высшего образования.

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

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» посредством ГИС ЕЦЦПСС информационный запрос «Проверка сведений о гражданстве». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

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

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц, с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

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

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О выдаче удостоверения многодетной семьи». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального

информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» посредством ГИС ЕЦПСС информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации, в организации высшего образования по очной форме обучения». Указанный запрос направляется в Фонд.

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

3.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента;

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

4) наличие одного из случаев, установленных частью 3 статьи 1 Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

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

6) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.2-2.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных статьями 3¹ и 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 303.

3.18. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

3.19. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством телефонной связи, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление о предоставлении Поощрительной выплаты;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление об отказе в предоставлении Поощрительной выплаты.

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

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

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения Поощрительной выплаты.

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.

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

Вариант 2

3.22. Максимальный срок предоставления государственной услуги: 10 рабочих дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами по путем личного обращения в Управление, посредством Интернет-портала, ГБУ НО «УМФЦ».

3.23. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение о назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо по телефону;

б) уведомление об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение об отказе в назначении Поощрительной выплаты.

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления.

3.24. 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.

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

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

3.26. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством социальной политики Нижегородской области (далее - заявление), осуществляется лично в Управлении, на Интернет-портале, ГБУ НО «УМФЦ».

3.27. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для принятия решения о назначении Поощрительной выплаты, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

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

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

3) аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5».

Копии документов в случае, если они не заверены в установленном порядке, представляются с предъявлением их оригиналов для сверки.

3.28. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе

предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания на территории Нижегородской области (запрашиваются в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС), ФНС России, до 31 декабря 2025 г. сведения могут быть получены от МВД РФ);

2) сведения о гражданстве (запрашиваются в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС), до 31 декабря 2025 г. сведения могут быть получены от МВД РФ);

3) сведения об удостоверении многодетной семьи (запрашиваются в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС);

4) сведения о государственной регистрации рождения ребенка (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС либо Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России);

5) сведения о факте обучения в общеобразовательной организации или по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС);

6) сведения о факте обучения в образовательной организации высшего образования (запрашивается в соответствующей образовательной организации высшего образования);

7) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (при наличии) (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС).

8) сведения о признании ребенка в установленном порядке дееспособным (эмансипированным) (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС либо ЕГР ЗАГС).

9) сведения об инвалидности ребенка (запрашивается в Фонде посредством ГИС ЕЦЦПСС).

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

Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы (их копии), содержащие сведения, которые Управление получает самостоятельно.

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

а) в Управление - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Интернет-портала - ЕСИА;

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

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

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

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.33. 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 без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в министерство образования и науки Нижегородской области.

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

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

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в организации высшего образования». Указанный информационный запрос направляется в соответствующую организацию высшего образования.

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

Срок получения ответа на межведомственный запрос составляет 5 рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса;

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

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц, с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

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

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» посредством ГИС ЕЦЦПСС информационный запрос «О выдаче удостоверения многодетной семьи». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия информационный запрос «Расылка сведений об инвалидности и индивидуальной программе реабилитации и адаптации». Указанный информационный запрос направляется в Фонд;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» посредством ГИС ЕЦЦПСС информационный запрос «Проверка сведений о гражданстве». Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

11) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

12) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» посредством ГИС ЕЦЦПСС информационный запрос «Сведения об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, в 3 профессиональной

образовательной организации, в организации высшего образования по очной форме обучения». Указанный запрос направляется в Фонд.

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

3.34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации;

2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в пункте 3.27 настоящего Административного регламента;

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

4) наличие одного из случаев, установленных частью 3 статьи 1 Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

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

6) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.2-2.4 Порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных статьями 3¹ и 4¹ Закона Нижегородской области от 28 декабря 2004 г. № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей», утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 31 декабря 2004 г. № 303.

3.35. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема Управлением заявления и прилагаемых к нему документов.

Предоставление результата государственной услуги

3.36. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством телефонной связи, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление о предоставлении Поощрительной выплаты;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление об отказе в предоставлении Поощрительной выплаты.

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

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

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет бумажные списки в соответствующие кредитные организации в срок не более 15 дней со дня назначения Поощрительной выплаты.

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.

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

Вариант 3

3.39. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги: 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, ГБУ НО «УМФЦ».

3.40. При обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, результатом являются:

а) уведомление о назначении (об отказе в назначении) Поощрительной выплаты в новой редакции.

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления, либо устно по телефону;

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-портала либо направлен посредством почтового отправления.

3.41. 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.

3.42. 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

3.43. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управлении, на Интернет-портале, через ГБУ НО «УМФЦ».

3.44. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для принятия решения о предоставлении государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) документы, удостоверяющие личность одного из родителей многодетной семьи (паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для лиц, признанных беженцами)).

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

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

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

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

б) посредством Интернет-портала - ЕСИА.

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

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

В приеме документов участвуют ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.49. 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

3.50. 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 запрос направляется в МВД РФ.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

3.51. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление результата государственной услуги

3.53. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) посредством телефонной связи, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление о предоставлении Поощрительной выплаты в новой редакции;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Интернет-портале – уведомление об отказе в предоставлении Поощрительной выплаты в новой редакции;

в) 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.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление поощрительной
единовременной выплаты на каждого
ребенка - выпускника
общеобразовательной организации,
получившего аттестат о среднем общем
образовании с отметками только «4» и «5»,
детям из многодетных семей»

**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 поощрительной единовременной выплаты на каждого ребенка - выпускника общеобразовательной организации, получившего аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5», детям из многодетных семей»		
1.	Категория заявителя	1) один из родителей многодетной семьи, (имеющей трех и более детей, до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования); 2) один из родителей многодетной семьи (имеющей трех и более детей возраста до 23 лет, при условии, если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения способности к трудовой деятельности)).

2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Категория заявителя	один из родителей многодетной семьи
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Заявитель обратился лично.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги, за которым обратился заявитель «Предоставление поощрительной единовременной выплаты на каждого ребенка - выпускника общеобразовательной организации, получившего аттестат о среднем общем образовании с отметками только «4» и «5», детям из многодетных семей»
1.	один из родителей многодетной семьи, (имеющей трех и более детей, до достижения старшим ребенком из трех младших несовершеннолетних детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии нахождения его на иждивении родителей и обучения в общеобразовательной организации либо по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования)
2.	один из родителей многодетной семьи (имеющей трех и более детей возраста до 23 лет, при условии, если дети, достигшие возраста 18 лет, находятся на иждивении родителей и имеют первую или вторую группу инвалидности (со второй или третьей степенью ограничения

	способности к трудовой деятельности))
Результат предоставления государственной услуги, за которым обратился заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»	
3.	один из родителей многодетной семьи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к административному регламенту
государственных казенных
учреждений Нижегородской
области «Управление социальной
защиты населения» по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
поощрительной единовременной
выплаты на каждого ребенка -
выпускника общеобразовательной
организации, получившего аттестат
о среднем общем образовании с
отметками только «4» и «5», детям
из многодетных семей»

наименование организации, уполномоченной на принятие решения

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

Контактные данные: _____

(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование уполномоченной организации)
на основании _____
опечатки или ошибки отсутствуют.

Дополнительно _____ информируем:

(указывается информация при наличии)

(должность)
отчество)

(подпись)

(фамилия, имя,

(последнее – при наличии)

Сведения об электронной подписи
