



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

07 АВГ 2025

№ в реестре

28532-318-468

П Р И К А З

09.06.2025

468

№

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного
регламента государственных казенных
учреждений Нижегородской области
«Управление социальной защиты населения»
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление семьям, заключившим
военный социальный контракт, ежемесячной
выплаты на семью, среднедушевой доход
которой ниже величины прожиточного
минимума на душу населения,
установленного Правительством
Нижегородской области»**

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 23 марта 2007 г. № 86 «Об утверждении Порядков предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в виде денежных средств», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 г. № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социальной политики Нижегородской области»

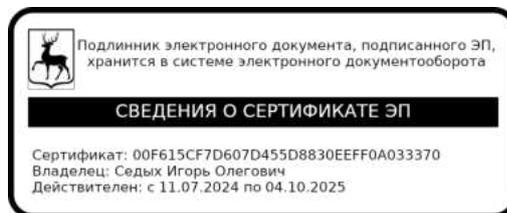
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области».

2. Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 5 мая 2025 г. № 345 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области» признать утратившим силу.

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

Министр



И.О.Седых

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЕМЬЯМ, ЗАКЛЮЧИВШИМ ВОЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ НА СЕМЬЮ,
СРЕДНЕДУШЕВОЙ ДОХОД КОТОРОЙ НИЖЕ ВЕЛИЧИНЫ
ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ,
УСТАНОВЛЕННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВОМ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении государственной услуги.

1.2.1. Право на предоставление материальной помощи имеют члены семей участников специальной военной операции при наличии у членов семьи и (или) участника специальной военной операции места жительства либо места пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии места жительства), заключившие военный социальный контракт (далее - член семьи, заключивший военный социальный контракт).

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

член семьи, заключивший военный социальный контракт.

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 – РПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области.

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 либо месту пребывания на территории Нижегородской области (при отсутствии места жительства) членов семьи и (или) участника специальной военной операции (далее – СВО), заключившие военный социальный контракт.

Для лиц, заключивших контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы в целях участия в СВО через пункт отбора на военную службу по контракту Нижегородской области наличие у участника СВО и членов его семьи регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Нижегородской области не требуется.

2.3. 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

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 предоставлением ежемесячной выплаты на семью участника специальной военной операции со среднедушевым доходом менее величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Нижегородской (далее – ежемесячная выплата):

а) уведомление о назначении ежемесячной выплаты.

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении;

б) уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении, 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) ежемесячной выплаты в новой редакции.

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении;

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 протоколе решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении, либо направлен посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней с момента регистрации заявления, поступившего в Управление лично.

2.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Управление путем личного обращения.

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 описание 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 при непосредственном обращении в Управление

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 составляет 15 минут.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в Управление, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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 социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство), на РПГУ.

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, РПГУ.

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:

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

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 государственная услуга предоставляется

в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление о назначении ежемесячной выплаты подано одним из членов семьи, заключившим военный социальный контракт.

Вариант 2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок подано одним из членов семьи, заключившим военный социальный контракт.

3.2. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

3.3. 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 в Управлении.

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

3.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 12 рабочих дней с момента регистрации заявления, поступившего в Управление лично.

3.6. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) уведомление о назначении ежемесячной выплаты.

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении;

б) уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении, либо направлен посредством почтового отправления;

3.5. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.7. Представление заявителем документов и заявление лица о назначении ежемесячной выплаты, заключившего военный социальный контракт (далее в настоящем подразделе – заявление), составленное в произвольной форме, осуществляется лично в Управление.

В заявлении указываются:

- 1) дата заключения военного социального контракта;
- 2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка (детей) в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 3) сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты);
- 4) дата рождения (дд.мм.гггг);
- 5) семейное положение;
- 6) адрес места жительства;
- 7) реквизиты записи акта о заключении (расторжении) брака;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка (детей);
- 9) счет, открытый заявителю в кредитной организации;
- 10) способ уведомления о принятом решении;
- 11) согласие на обработку персональных данных.

3.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, для принятия решения о предоставлении ежемесячной 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 заявителей, признанных беженцами) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца) предоставляется при личном обращении);

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

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

1) сведения о государственной регистрации рождения ребенка, свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) (ГИС ЕЦЦПСС) либо Федеральной налоговой службе (далее – ФНС) (ЕГР ЗАГС));

2) сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания на территории Нижегородской области заявителя (запрашиваются в Министерстве внутренних дел России (далее – МВД России));

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака (запрашиваются в ФНС);

4) документы (сведения) о доходах всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты, в том числе:

- документы о предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ГИС ЕЦЦПСС);

- документы (сведения) из службы занятости о выплате пособия по безработице для граждан, имеющих статус безработного в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2003 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (ГИС ЕЦЦПСС);

- сведения об установлении (назначении) заявителю пенсии (запрашиваются в Фонде, в МВД России, в Федеральной службе исполнения наказания России (далее – ФСИН России), в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России (далее - МЧС России), в Федеральной таможенной службе России, в Министерстве обороны Российской Федерации (далее – Минобороны России) в Генеральной прокуратуре Российской Федерации, в Федеральной службе охраны

России (далее – ФСО России), в Федеральной службе безопасности России (далее – ФСБ России), в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации (далее – Судебный департамент при ВС РФ), в Федеральной службе судебных приставов России (далее – ФССП).

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

в Управление - документ, удостоверяющий личность.

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

3.12. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.14. 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 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 Российской Федерации». Указанный запрос направляется в МВД России;

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

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

запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный запрос направляется в ФНС;

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;

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 смерти». Указанный запрос направляется в ФНС;

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

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

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

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

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

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

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

15) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Информирование из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) по страховому номеру индивидуального лицевого счета». Указанный запрос направляется в Фонд;

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

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

18) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Представление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФСБ России.

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

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

19) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии застрахованного лица». Указанный запрос направляется в Федеральную таможенную службу России;

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

информационный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФСО России.

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

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

21) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания ФСИН России». Указанный запрос направляется в ФСИН России;

22) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих». Указанный запрос направляется в Минобороны России;

23) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о назначении пенсии». Указанный запрос направляется в МВД России;

24) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии по линии Генеральной прокуратуры Российской Федерации». Указанный запрос направляется в Генеральную прокуратуру Российской Федерации.

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

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

25) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в МЧС России.

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

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

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

межведомственный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей и иных выплатах». Указанный запрос направляется в Судебный департамент при ВС РФ.

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

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

27) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственный запрос «Предоставление сведений о размере пенсии». Указанный запрос направляется в ФССП России.

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

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю

3.15. Основанием для проведения обследования условий проживания семьи участника СВО является зарегистрированное заявление.

3.16. Проведение обследования материально бытовых условий проживания семьи участника СВО, осуществляется должностным лицом Управления в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.17. Должностное лицо Управления производит обследование условий проживания семьи участника СВО по месту его жительства или пребывания, в ходе которого определяется состав семьи участника СВО, факт (отсутствие факта) совместного проживания и ведения совместного хозяйства.

3.18. Результат обследования указывается в акте материально-бытового обследования условий проживания семьи участника СВО.

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

3.19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие права на материальную помощь;
- 2) предоставление заведомо недостоверных, подложных сведений (документов);
- 3) отсутствие принадлежности к категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.20. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем получения сведений Управлением, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.21. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в Управление – уведомление о назначении ежемесячной выплаты;

б) в Управление – уведомление об отказе в назначении ежемесячной выплаты.

3.22. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении (отказе в назначении) материальной помощи.

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

Вариант 2

3.24. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, прилагаемых к нему документов (далее в настоящем подразделе - заявление, заявление и прилагаемые к нему документы), путем личного обращения в Управление.

3.25. Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении;

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 протоколе решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты.

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

Результат государственной услуги может быть получен заявителем лично в

Управлении, либо направлен посредством почтового отправления.

3.26. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

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

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

3.28. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту осуществляется лично в Управление.

3.29. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и ошибок, которые заявитель должен представить самостоятельно: документы, удостоверяющие личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности (для гражданина Российской Федерации); паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для иностранного гражданина); документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства (для лица без гражданства); удостоверение беженца (для заявителей, признанных беженцами) либо удостоверение вынужденного переселенца (для вынужденного переселенца) предоставляется при личном обращении).

3.30. 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.

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

в Управление - документ, удостоверяющий личность.

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

3.33. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, ГБУ НО «УМФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, кроме Управления не участвуют.

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

3.34. 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

3.35. 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 России.

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

3.36. 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 относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.37. 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

3.38. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в Управление – уведомление о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной выплаты в новой редакции;

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление семьям, заключившим
военный социальный контракт,
ежемесячной выплаты на семью,
среднедушевой доход которой ниже
величины прожиточного минимума на
душу населения, установленного
Правительством 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 семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области»		
1.	Категория заявителя	Член семьи, заключивший военный социальный контракт.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель обратился лично.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»		
3.	Категория заявителя	Член семьи, заключивший военный социальный контракт.
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	Заявитель обратился лично.

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление семьям, заключившим военный социальный контракт, ежемесячной выплаты на семью, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области»</p>
1.	Член семьи, заключивший военный социальный контракт.
	<p>Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги»</p>
2.	Член семьи, заключивший военный социальный контракт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление семьям, заключившим
военный социальный контракт,
ежемесячной выплаты на семью,
среднедушевой доход которой ниже
величины прожиточного минимума на
душу населения, установленного
Правительством Нижегородской области»

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

Кому (заявитель) _____

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

Контактные данные: _____

_____ (адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

_____ (наименование уполномоченной организации)

на основании _____ опечатки или
ошибки отсутствуют.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Сведения об электронной
подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к административному регламенту
государственных казенных учреждений
Нижегородской области «Управление
социальной защиты населения» по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление семьям, заключившим
военный социальный контракт,
ежемесячной выплаты на семью,
среднедушевой доход которой ниже
величины прожиточного минимума на
душу населения, установленного
Правительством Нижегородской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«___» _____ 20__ г.

(наименование ГКУ НО «Управление социальной
защиты населения»)

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

1. Сведения о заявителе:

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

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

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

2.3.				
2.4.				
2.5.				

3. Обоснование для внесения исправлений в документ:

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

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Исправленный(ые) документ(ы): _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

(указывается один из перечисленных способов)

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ НО «Управление социальной защиты населения»	
---	--

(подпись)

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