



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.03.2024г.

№ 34-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при
рождении детей в результате многоплодных родов»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2011 № 180-ЗО «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 19.08.2013 № 368-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О некоторых мерах по улучшению демографической ситуации в Ульяновской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 05.10.2016 № 147-п «Об утверждении административного регламента предоставления территориальными органами Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги по назначению и выплате государственных выплат отдельным категориям граждан в части предоставления единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов».

Министр

Д.В. Батраков

0000155

УТВЕРЖДЁН
приказом
Министерства социального
развития Ульяновской области
от 19.03.2024, № 34-н

**Административный регламент
предоставления Министерством социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при
рождении детей в результате многоплодных родов»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством социального развития Ульяновской области (далее – Министерство), государственной услуги «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно).

1.2 Государственная услуга предоставляется гражданину Российской Федерации, постоянно проживающему на территории Ульяновской области, являющимся одним из родителей (одиноким родителем) ребёнка (детей), в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги (далее – заявитель).

Государственная услуга предоставляется семьям, в которых в результате многоплодных родов родились дети, одиноким матерям (отцам), среднедушевой доход семей которых не превышает величину прожиточного минимума в расчёте на душу населения, установленную в Ульяновской области, воспитывающим несовершеннолетнего ребёнка (несовершеннолетних детей).

Заявитель может воспользоваться государственной услугой лично либо через своего представителя, наделённого соответствующими полномочиями в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При этом личное участие заявителя в правоотношениях по получению государственной услуги не лишает его права иметь представителей, равно как и участие представителей не лишает заявителя права на личное участие в указанных правоотношениях по получению государственной услуги.

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

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения №1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого

обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

«Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов».

2.2 Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - исполнительный орган)

Государственная услуга предоставляется Министерством социального развития Ульяновской области с участием Областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения Ульяновской области (далее – Учреждение).

Государственная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет –технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3 Результат предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части назначения и предоставления единовременной денежной выплаты:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток);

исправленный результат предоставления государственной услуги;
распоряжение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – распоряжение об отказе в исправлении опечаток).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления государственной услуги, является соответствующее распоряжение Министерства (далее – распоряжение Министерства).

Реквизитами распоряжения Министерства являются: наименование Министерства, наименование распоряжения, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись Министра социального развития Ульяновской области либо лица, исполняющего обязанности (далее – Министр);

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

Информационная система в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Учреждение, в отделении почтовой связи в зависимости от способа, указанного в заявлении. Получение результата в ОГКУ «Правительство для граждан» возможно в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан».

2.4 Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

в Учреждение, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Министерство – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней;

в ОГКУ «Правительство для граждан» в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» – не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее –

организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг), а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства, на Едином портале» заменить словами «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерство через Учреждение;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;

В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги через отделение почтовой связи к нему прилагаются копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, являются:

в части предоставления единовременной денежной выплаты:

1) заявление по форме согласно Приложениям №2 и № 3 к настоящему Административному регламенту.

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия, - в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя.

4) документ (документы) о регистрации факта рождения ребенка (детей) с приложением к нему (к ним) его (их) перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий (в случае регистрации рождения ребёнка (детей) компетентным органом иностранного государства).

в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в соответствии с формой, согласно приложениям № 4 или №5 к настоящему административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

в) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

г) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные о заявителе, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

2.6.3. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения): сведения о рождении ребёнка (детей), в случае регистрации ребёнка (детей) на территории Российской Федерации.

2.7 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приёме заявления и документов при подаче их в Учреждение законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

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

2.8.1 Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8.2 Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым родителем ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за выплатой;

5) истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей.

В части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги:

Отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении государственной услуги и документов в Учреждении.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1 Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации посетителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2 Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3 Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и их размещении в здании.

2.13 Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

б) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

в) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления, выдачи результата предоставления государственной услуги);

г) наличие возможности записи на приём в Учреждение для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, представителя заявителя, по телефону);

д) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

2.13.2 Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействия гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя;

е) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», автоматизированная информационная система «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг» <https://vashkontrol.ru/>)).

2.14 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ»), интеграционная информационная система по персонифицированному учету граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные

социальные гарантии – SiTex - «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее - ИИС SiTex «ЭСРН»).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

При обращении заявителя государственная услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 1 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Учреждения или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

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.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Министерством в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым родителем ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за выплатой;

5) истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство, в том числе с использованием услуг почтовой связи, заявление по форме, приведённой в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение : подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

Заявитель заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

сведения о рождении ребёнка (детей), в случае регистрации ребёнка (детей) на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

- 1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области» (далее – РСМЭВ) необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о рождении;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ)

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие в них полных и достоверных сведений;

2) государственную услугу не получает второй родитель ребёнка;

3) отсутствие факта нахождения ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за предоставлением государственной услуги;

5) срок менее 6 месяцев с момента рождения детей.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

заявитель соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представленные сведения и (или) документы не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым родителем ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за выплатой;

5) истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление, в том числе с использованием услуг почтовой связи, по форме, приведённой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий),

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

4. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителем по собственной инициативе, являются документы (сведения):

сведения о рождении ребёнка (детей), в случае регистрации ребёнка (детей) на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы РСМЭВ необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

Межведомственный запрос «Сведения о рождении ребенка», направляемый в Федеральную налоговую службу

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о рождении;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу - не превышает 5 рабочих дней.

Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ)

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие в них полных и достоверных сведений;

2) государственную услугу не получает второй родитель ребёнка;

3) отсутствие факта нахождения ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за предоставлением государственной услуги;

5) срок менее 6 месяцев с момента рождения детей.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым родителем ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за выплатой;

5) истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление, в том числе с использованием услуг почтовой связи, по форме, приведённой в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

2) документ (документы) о регистрации факта рождения ребёнка (детей) с приложением к нему (к ним) его (их) перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство, законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы РСМЭВ

необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в МВД РФ

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены

заявителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объеме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие в них полных и достоверных сведений;

2) государственную услугу не получает второй родитель ребёнка;

3) отсутствие факта нахождения ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за предоставлением государственной услуги;

5) срок менее 6 месяцев с момента рождения детей.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены представителем заявителя самостоятельно, или в предусмотренных настоящим Административным регламентом случаях их копий не в полном объеме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение выплаты вторым родителем ребенка;

3) нахождение ребенка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение заявителя в родительских правах на ребенка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за выплатой;

5) истечение срока 6 месяцев со дня рождения детей.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем, необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление, в том числе с использованием услуг почтовой связи, по форме, приведённой в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

Заявитель заполняет обязательные поля в форме заявления о предоставлении государственной услуги.

2) документ (документы) о регистрации факта рождения ребёнка (детей) с приложением к нему (к ним) его (их) перевода на русский язык, засвидетельствованного нотариусом или иным должностным лицом имеющим право на совершение нотариальных действий .

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждение: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник.

4. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

6. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

7. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения государственной услуги специалисту, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы РСМЭВ необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

Межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД РФ)

Направляемые в запросе сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 15 минут.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, которые должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, или в предусмотренных настоящим административным регламентом случаях их копий в полном объёме без нарушения предъявляемых к ним требований и наличие в них полных и достоверных сведений;

2) государственную услугу не получает второй родитель ребёнка;

3) отсутствие факта нахождения ребёнка (детей), в связи с рождением (воспитанием) которого (которых) обращается заявитель, на полном государственном обеспечении;

4) заявитель не лишен родительских прав или отсутствует ограничение заявителя в родительских правах на ребёнка (детей) в отношении детей, в связи с рождением (воспитанием) которых заявитель обращается за предоставлением государственной услуги;

5) срок менее 6 месяцев с момента рождения детей.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

имеется факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта составляет 10 (десять) рабочих дней.

В результате предоставления варианта заявителю предоставляется исправленный результат предоставления государственной услуги или распоряжение об отказе в исправлении опечаток.

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

Документом, содержащим решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, является – распоряжение об исправлении опечаток Министерства.

3. Министерство отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующего основания:

отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) предоставление результата государственной услуги.

5. Настоящим вариантом административная процедура приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Приём запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Представителю заявителя, для получения государственной услуги заявителем необходимо представить в ОГКУ «Правительство для граждан», в Министерство заявление, в том числе с использованием услуг почтовой связи, об исправлении опечаток по форме, приведённой в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2. В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

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

1) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт или иной документ его заменяющий);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, засвидетельствованная нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право на совершение нотариальных действий;

2) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации);

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

3) документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные данные;

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Учреждении: подлинник;

в ОГКУ «Правительство для граждан»: подлинник;

в отделении почтовой связи: копия, заверенная в установленном порядке;

4. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

5. Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

6. Государственная услуга не предусматривает возможность приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

7. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет в Учреждение, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

8. Основания для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подаче их в Министерство законодательством Российской Федерации не установлены.

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан», являются:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя,

документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя).

Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующего межведомственного информационного запроса:

Межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Поставщиком сведений является МВД РФ.

Направляемые в запросе сведения:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, код выдавшего подразделения, серия документа, номер документа, дата выдачи документа, регион, статус паспорта, причина недействительности, текстовый комментарий к ответу (принятие решения).

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 15 минут.

МВД РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных к заявлению, и при выполнении следующего критерия принятия решения:

имеется факт допущения опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанного выше критерия.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации запроса.

Предоставление результата государственной услуги

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, в Учреждение, в ОГКУ «Правительство для граждан».

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем Министра социального развития Ульяновской области в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в

результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в

случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерство, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Учреждение.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан», Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).

К Административному регламенту
предоставления Министерством социального развития
Ульяновской области государственной услуги
«Назначение и предоставление
единовременной денежной выплаты
при рождении детей
в результате многоплодных родов»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов»		
1	Категория заявителя	гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ульяновской области, являющимся одним из родителей (одиноким родителем) ребёнка (детей), в связи с рождением которых возникло право на получение государственной услуги (далее – заявитель).
2	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. самостоятельно 2. через представителя
3	Место рождения ребёнка	1. Российская Федерация 2. Иностранное государство

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

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги: «Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов»	
1.	Заявитель обратился за предоставлением единовременной денежной выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
2.	Представитель заявителя обратился за предоставлением единовременной денежной выплатой на ребёнка, родившегося в Российской Федерации.
3.	Заявитель обратился за предоставлением единовременной денежной выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
4.	Представитель заявителя обратился за предоставлением единовременной денежной выплатой на ребёнка, родившегося в иностранном государстве.
Результат : «Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной выплаты на ребёнка в студенческой семье».	
5.	Заявитель, ранее получивший документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.
6.	Представитель заявителя, ранее получившего документ, выданный в результате предоставления государственной услуги.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной
денежной выплаты при рождении детей
в результате многоплодных родов»

В Министерство социального развития Ульяновской области

**Заявление о предоставлении государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении
детей в результате многоплодных родов»**

О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания)

Документ, удостоверяющий личность : серия _____ номер _____ Дата
выдачи _____
Кем
выдан _____

Дата рождения _____
Номер контактного телефона: _____

Свидетельства о рождении детей :

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____

фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____
фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Выплату прошу осуществлять через отделение почтовой связи, кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись заявителя

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

1) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУСЗН:

- в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
- посредством почтовой связи;

2) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУ «Правительство для граждан»:

- в ОГКУ «Правительство для граждан»;
- в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
- посредством почтовой связи-» » 20 _____ г. _____ »

подпись гражданина

3) при направлении заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов посредством почтовой связи:

- в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
- посредством почтовой связи.

Документы принял « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление _____ и _____ документы _____ гр.

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной
денежной выплаты при рождении детей
в результате многоплодных родов»

В Министерство социального развития Ульяновской области

**Заявление о предоставлении государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты при рождении
детей в результате многоплодных родов»**
фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания)

Документ, удостоверяющий личность : серия _____ номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Дата рождения _____
Номер контактного телефона: _____

Свидетельства о рождении детей :

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____

фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Кем выдан _____

фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____
фамилия , имя, отчество(при наличии) _____
дата рождения _____
место рождения _____

К заявлению прилагаю:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Заявление подано представителем заявителя

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

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

(кем выдан, дата выдачи)

Полномочия представителя подтверждены _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

Выплату прошу осуществлять через отделение почтовой связи, кредитную организацию

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты _____

(в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

- 1) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУСЗН:
 – в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 – посредством почтовой связи;

2) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУ «Правительство для граждан»:

- в ОГКУ «Правительство для граждан»;
 – в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 – посредством почтовой связи

3) при направлении заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов посредством почтовой связи:

- в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 – посредством почтовой связи.

« ____ » _____ 20 _____ г.

подпись представителя заявителя

Документы принял « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____

Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной
денежной выплаты при рождении детей
в результате многоплодных родов»

В Министерство социального развития Ульяновской области

Заявление

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов

от _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии)

О себе сообщаю следующие сведения:

Адрес места жительства (пребывания)

Документ, удостоверяющий личность : серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____,

а именно: _____

 (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю
 Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

- 1) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУСЗН:
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи;
- 2) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУ «Правительство для граждан»:
 - в ОГКУ «Правительство для граждан»;
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи
- 3) при направлении заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов посредством почтовой связи:
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи.

« » 20 г.

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

Документы принял « » 20 г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

принял _____

рег. № заявления _____ Дата подачи документов _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской
области государственной услуги
«Назначение и предоставление единовременной
денежной выплаты при рождении детей
в результате многоплодных родов»

В Министерство социального развития Ульяновской области

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате
многоплодных родов**

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

О себе сообщаю следующие сведения:
Адрес места жительства (пребывания) _____

Документ, удостоверяющий личность : серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Номер контактного телефона: _____

прошу исправить ошибки и (или) опечатки, допущенные в _____

а именно: _____

_____ (конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

Документы, прилагаемые к заявлению:

_____ Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю

Заявление подано представителем заявителя

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

_____ Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, выданный _____

_____ (кем выдан, дата выдачи)

_____ Полномочия представителя подтверждены _____

_____ (наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):

- 1) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУСЗН:
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи;
- 2) при подаче заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов в ОГКУ «Правительство для граждан»:
 - в ОГКУ «Правительство для граждан»;
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи
- 3) при направлении заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты при рождении детей в результате многоплодных родов посредством почтовой связи:
 - в ОГКУСЗН Ульяновской области (по месту жительства);
 - посредством почтовой связи.

« ____ » _____ 20____ г. _____
подпись представителя заявителя

Документы принял « ____ » _____ 20____ г.

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
принял _____
рег. № заявления _____
Дата подачи документов _____ Подпись _____