



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2025 № 977

О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 28.05.2025 №478 «Об утверждении административного регламента администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»

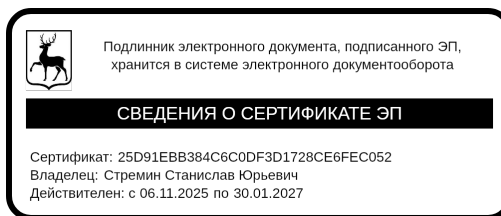
Администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 28.05.2025 №478 «Об утверждении административного регламента администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))» следующие изменения:

1.1. Административный регламент администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))», утвержденный постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава местного самоуправления



С.Ю. Стремин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 26.11.2025 № 977

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 28.05.2025 № 478

Административный регламент администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря))» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, физическим лицам, включенным в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, физическим лицам, включенным в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Организация отдыха детей в каникулярное время (оздоровительно-образовательные центры (лагеря)).

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в лице уполномоченного органа - управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление), заявления о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) (далее – заявление), заявления о возмещении части расходов по приобретению путевки (далее – заявление), заявления о выплате денежных средств (далее – заявление), заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за организацией отдыха детей в каникулы результатом предоставления Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за предоставлением путевок результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление путевки;

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за результатом предоставления Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. При обращении заявителя за результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление возмещения;

б) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

14. При обращении заявителя за результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания комиссии по организации отдыха и оздоровления детей.

15. При обращении заявителя за результатами предоставления Услуги являются:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

е) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

ж) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

з) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

и) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

16. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе местного самоуправления, в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя.

Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за включением в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры, составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за предоставлением путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за включением в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период, составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за предоставлением возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за начислением денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления, уведомления и при получении результата предоставления Услуги непосредственно при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, уведомления при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в Орган местного самоуправления или МФЦ составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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 Органа местного самоуправления.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещается на официальном сайте Органа местного самоуправления.

Иные требования к предоставлению Услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, — единая система межведомственного электронного взаимодействия .

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за включением в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин;

Вариант 3: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей);

Вариант 4: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер;

Вариант 5: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

Вариант 6: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным;

Вариант 7: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин;

Вариант 8: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей);

Вариант 9: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер;

Вариант 10: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

31. При обращении заявителя за предоставлением путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (вариант 11).

32. При обращении заявителя за включением в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 12: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным;

Вариант 13: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин;

Вариант 14: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей);

Вариант 15: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер;

Вариант 16: физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления;

Вариант 17: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным;

Вариант 18: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин;

Вариант 19: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей);

Вариант 20: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер;

Вариант 21: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

33. При обращении заявителя за предоставлением возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (вариант 22).

34. При обращении заявителя за начислением денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 23: физическое лицо, заявитель обратился лично, граждане, имеющие право на возмещение;

Вариант 24: физическое лицо, заявитель обратился через представителя, граждане, имеющие право на возмещение.

35. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 25: физическое лицо, заявитель обращается лично;

Вариант 26: физическое лицо, заявитель обращается через представителя.

36. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

37. Выдача дубликата не предусмотрена.

Профилирование заявителя

38. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в МФЦ;

в) в Органе местного самоуправления.

39. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

40. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

41. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

42. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

43. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

44. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

45. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

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

48. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

49. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

50. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

51. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

52. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

54. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

55. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

56. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

57. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

58. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 2

59. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

60. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

61. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

62. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

63. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

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

66. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

67. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

68. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

69. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

70. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

71. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по труду и занятости».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
Услуги**

72. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

73. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

74. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

75. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

76. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 3

77. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

78. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

84. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

85. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

88. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

89. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) 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 изменённой дееспособностью и реестре законных представителей». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

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

запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

91. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

92. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

96. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

97. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

98. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

99. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
 документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
 временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

102. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

103. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

104. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

105. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

106. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 47 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 46 часов с момента направления межведомственного запроса;

с) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

108. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

109. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

110. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

111. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

112. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 5

113. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

114. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

115. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

116. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

117. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

119. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

120. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

121. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

122. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

123. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

124. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

125. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

127. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения

Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

128. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

132. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

135. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

137. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

138. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

139. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

140. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

142. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

143. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

144. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

145. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

146. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 7

149. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

150. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

151. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

152. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

153. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

155. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

156. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

157. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

158. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

159. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

160. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

161. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по труду и занятости».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

162. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

163. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

164. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

165. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

166. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 8

167. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

168. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

169. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

170. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

171. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

173. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

174. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

175. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

176. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

177. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

178. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

179. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) 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 информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

180. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

181. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

182. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

183. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

184. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 9

185. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

186. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

187. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

188. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

189. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

192. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

193. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

194. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

195. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

196. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

197. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 47 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 46 часов с момента направления межведомственного запроса;

с) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

198. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

199. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

200. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

201. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

202. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 10

203. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

204. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

205. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

206. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

207. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

209. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

210. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

211. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

212. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

213. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

214. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

215. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

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

запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

216. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

217. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

218. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

219. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

220. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 11

221. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления, поданного путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

222. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление путевки;

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

223. Административные процедуры осуществляются в порядке, предусмотренном в подразделе Упреждающий (проактивный режим) настоящего варианта предоставления Услуги.

224. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

225. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) недостижение ребенком минимального возраста предоставления путевки;

б) достижение ребенком предельного возраста предоставления путевки;

в) в текущем календарном году ребенку предоставлялась путевка.

226. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

227. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – предоставление путевки;

б) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

в) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

228. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

229. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Упреждающий (проактивный) режим

230. Услуга представляется в соответствии с настоящим вариантом предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

231. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является .

Информационная система, из которой должны поступить сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему Органа местного самоуправления, является основанием для предоставления заявителю Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, а также информационная система Органа местного самоуправления, в которую должны поступить данные сведения, настоящим Административным регламентом в рамках предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

232. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, предоставление результата Услуги.

Вариант 12

233. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

234. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

235. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

236. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

237. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной

записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

239. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

240. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

241. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

242. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

243. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

244. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

245. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной

организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

246. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

247. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

248. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

249. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

250. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 13

251. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

252. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

253. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

254. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

255. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

257. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

258. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

259. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

260. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

261. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

262. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

263. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по труду и занятости».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

264. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

265. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

266. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

267. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

268. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

269. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

270. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

271. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

272. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

273. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

- а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

275. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

276. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

277. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

278. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

279. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

280. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

281. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) 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 информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

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

запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

282. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

283. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

284. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

285. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

286. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 15

287. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

288. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

289. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

290. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

291. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

293. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

294. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

295. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

296. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

297. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий

день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

298. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

299. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по

инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный

информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

300. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

301. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

302. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

303. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

304. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 16

305. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

306. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

307. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

308. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

309. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

- а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче

заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

311. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

312. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

313. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

314. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

315. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

316. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

317. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

318. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

319. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

320. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

321. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

322. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 17

323. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

324. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

325. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

326. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

327. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

- а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче

заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

329. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

330. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

331. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

332. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

333. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

334. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

335. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

336. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

337. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

338. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

339. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

340. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 18

341. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

342. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

343. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

344. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

345. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

347. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

348. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

349. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

350. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

351. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

352. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

353. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба по труду и занятости».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

354. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

355. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

356. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

357. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

358. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 19

359. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

360. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

361. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

362. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

363. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

365. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

366. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

367. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

- е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;
- ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;
- з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

368. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

369. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

370. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

371. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) 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 информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или

регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 час с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

372. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

373. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

374. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

375. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

376. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 20

377. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

378. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

379. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

380. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

381. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
 документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
 временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

383. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие сведения, – справка о получении пенсии (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

384. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

385. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

386. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

387. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

388. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

389. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о факте получения пенсии». Указанный информационный запрос

направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСИН)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба исполнения наказаний».

ё) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о периодах службы, предшествовавших назначению пенсии по инвалидности, либо о периодах службы, работы и иной деятельности, учтенных при определении размера пенсии за выслугу лет (ФСБ)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба безопасности Российской Федерации/Центр по лицензированию, сертификации и защите государственной тайны ФСБ России».

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МВД России». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФТС России». Указанный информационный запрос направляется в «ФТС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется МЧС России». Указанный информационный запрос направляется в «МЧС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Министерством обороны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется ФССП России». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Генеральной прокуратурой Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Генеральная Прокуратура Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получении пенсии гражданами, пенсионное обеспечение которых осуществляется Федеральной службой охраны Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «ФСО России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление сведений о ежемесячном пожизненном содержании судей». Указанный информационный запрос направляется в «Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги

390. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

391. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

392. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

393. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

394. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 21

395. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

396. Результатом предоставления варианта Услуги является уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

397. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

398. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

399. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

- а) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод

на русский язык; в Органе местного самоуправления: оригинал документа, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

б) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации.

401. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

402. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

403. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

з) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

404. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

405. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

406. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ

Межведомственное информационное взаимодействие

407. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

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

запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Запрос сведений об обучении ребенка (детей) в общеобразовательной организации, по очной форме обучения». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования и науки Нижегородской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

408. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

409. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения

Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

410. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

411. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

412. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 22

413. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления, поданного путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

414. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление возмещения;

б) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

415. Административные процедуры осуществляются в порядке, предусмотренном в подразделе Упреждающий (проактивный режим) настоящего варианта предоставления Услуги.

416. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

417. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) предоставление путевки в загородный детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в каникулярный период в календарном году;
- б) путевка частично или полностью была оплачена за счет средств организации или бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных источников финансирования;
- в) возмещение части расходов по приобретению путевки превышает стоимость путевки.

418. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

419. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – предоставление возмещения;
- б) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;
- в) в личном кабинете на Едином портале, путем направления на адрес электронной почты заявителя – уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

420. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

421. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Упреждающий (проактивный) режим

422. Услуга представляется в соответствии с настоящим вариантом предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

423. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является .

Информационная система, из которой должны поступить сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему Органа местного самоуправления, является основанием для предоставления заявителю Услуги в упреждающем (проактивном) режиме, а также информационная система Органа местного самоуправления, в которую должны поступить данные

сведения, настоящим Административным регламентом в рамках предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

424. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, предоставление результата Услуги.

Вариант 23

425. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

426. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания комиссии по организации отдыха и оздоровления детей.

427. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

428. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

429. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (предъявление оригинала документа);

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

431. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

432. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

433. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

г) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

д) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги.

434. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

435. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

436. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

437. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

438. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- б) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, и (или) указанные документы не соответствуют требованиям к их оформлению.

439. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

440. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств.

441. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

442. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 24

443. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

444. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является протокол заседания комиссии по организации отдыха и оздоровления детей.

445. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

446. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

447. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления.

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

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Документы, подтверждающие самостоятельное приобретение путевки родителем (при подаче заявления в МФЦ: оригинал документа; в Органе местного самоуправления: оригинал документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (один из документов по выбору заявителя):

обратный (отрывной) талон к путевке в детский оздоровительно-образовательный центр (лагерь);

квитанция об оплате путевки;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (предъявление оригинала документа);

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

449. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

450. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

451. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

в) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

г) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

д) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

452. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

453. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

454. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

455. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Указанный информационный запрос направляется в «Социальный фонд России».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

456. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

б) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления Услуги, и (или) указанные документы не соответствуют требованиям к их оформлению.

457. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

458. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств;
- б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств.

459. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

460. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 25

461. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

462. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

е) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

ж) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

з) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

и) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

463. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

464. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

465. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, на Едином портале, в МФЦ.

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

правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (предъявление оригинала документа);

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

467. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

468. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

469. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

б) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

в) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);

д) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;

е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;

ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

з) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги.

470. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

471. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

472. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

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

запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

473. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

474. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

475. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

д) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств;

е) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств;

ж) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

з) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

и) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

476. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

477. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

Вариант 26

478. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поданных путем личного обращения в Орган местного самоуправления, через МФЦ, посредством Единого портала.

479. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

г) уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

д) уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

е) уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

ж) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

з) уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

и) уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

480. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

481. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

482. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному

регламенту, осуществляется в Органе местного самоуправления, на Едином портале, в МФЦ.

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

а) документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (предъявление оригинала документа);

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации (предъявление оригинала документа);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (предъявление оригинала документа);

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, свидетельствующий о наличии допущенных опечаток и (или) ошибок (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя, – доверенность на представление интересов физического лица (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

484. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

485. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;
- б) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

486. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- б) подача заявления о предоставлении Услуги и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- в) заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;
- г) заявление о предоставлении Услуги не соответствует установленной форме либо некорректно заполнены поля в форме (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, отсутствие подписи заявителя);
- д) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах;
- е) документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным Административным регламентом;
- ж) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;
- з) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Услуги;
- и) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

487. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

488. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

489. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные

органы Нижегородской области, в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, кроме (наименование органа местного самоуправления), не участвуют. В приеме документов участвуют МФЦ.

Межведомственное информационное взаимодействие

490. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность ИГ или ЛБГ, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа». Указанный информационный запрос направляется в «МВД России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

491. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие печаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) заявитель не представил документы, содержащих обоснование о наличии печаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

492. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

493. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении в список лиц, имеющих право на

предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

б) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

в) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

г) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

д) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств;

е) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о принятии решения об отказе в начислении денежных средств;

ж) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

з) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период;

и) в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период.

494. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

495. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Включение в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»</i>	
1.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным
2.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин
3.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
4.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер
5.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
6.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным
7.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин

8.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
9.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер
10	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»</i>	
11.	Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Включение в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»</i>	
12.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным
13.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается безработный гражданин
14.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
15.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается неработающий пенсионер
16.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
17.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным
18.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается безработный гражданин
19.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей)
20.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается неработающий пенсионер
21.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»</i>	
22.	Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Начисление денежных средств по возмещению части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период»</i>	
23.	Физическое лицо, заявитель обратился лично, граждане, имеющие право на возмещение
24.	Физическое лицо, заявитель обратился через представителя, граждане, имеющие право на возмещение
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»</i>	

25.	Физическое лицо, заявитель обращается лично
26.	Физическое лицо, заявитель обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Организация отдыха детей в каникулы»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
3.	Наличие права на предоставление путевки	1. Обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которых (граждан) данное место работы является основным. 2. Обращается безработный гражданин. 3. Обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей). 4. Обращается неработающий пенсионер. 5. Обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
<i>Результат Услуги «Предоставление путевок»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление путевок в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период
<i>Результат Услуги «</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
6.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
7.	Наличие права на предоставление путевки	1. Обращается гражданин, состоящий в трудовых отношениях с бюджетными организациями, и для которого данное место работы является основным. 2. Обращается безработный гражданин. 3. Обращается пенсионер, являющийся опекуном (попечителем), приемным родителем ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей). 4. Обращается неработающий пенсионер. 5. Обращается лицо, относящееся к иной категории, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления
<i>Результат Услуги «</i>		
8.	Категория заявителя	1. Физические лица, включенные в список лиц, имеющих право на предоставление возмещения части расходов по приобретению путевки в загородные детские оздоровительно-образовательные центры (лагеря) в каникулярный период

<i>Результат Услуги «</i>		
9.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
10.	Способ обращения заявителя за предоставлением Услуги	1. Заявитель обратился лично. 2. Заявитель обратился через представителя
11.	Заявитель имеет право на возмещение расходов	1. Граждане, имеющие право на возмещение
<i>Результат Услуги «</i>		
12.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
13.	Способ обращения за предоставлением услуги	1. Заявитель обращается лично. 2. Заявитель обращается через представителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

ФОРМА к варианту 1

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:

номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __._____.____ Г.;

орган, выдавший документ: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __._____.____ Г.;

орган, выдавший документ: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ Г. ;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: ____ . ____ . ____ Г. ;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: ____ . ____ . ____ Г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

орган, выдавший документ: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __.____.____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __.____.____ г.;

орган, выдавший документ: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу предоставить путевку в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) в.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;
в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;
посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;
посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

О предоставлении путевки прошу проинформировать по телефону:
номер телефона: ☐ Номер телефона.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____;

серия (при наличии): _____;

номер: _____;

дата выдачи документа: __._____.____ Г.;

орган, выдавший документ: _____.

Заявление о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный
центр (лагерь)

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

СНИЛС: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

пол (м/ж): _____;

место рождения: _____;

дата рождения: __._____.____ Г.;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

адрес места пребывания: _____;

число, месяц и год рождения: __._____.____ Г.;

запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства:

☐ да, ☐ нет;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __._____.____ Г.;
кем выдан: _____ .

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____ ;
год: _____ .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия и номер документа: _____ ;
кем и когда выдан: _____ ;
число, месяц и год рождения: __._____.____ Г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);
учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____;

безработный: _____;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____;

неработающий пенсионер: _____;

осуществляющий уход за инвалидом: _____;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: _____._____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ Г.;

кем выдан: _____ .

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____ ;

год: _____ .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

число, месяц и год рождения: ____ . ____ . ____ Г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ Г.;

кем выдан: _____ .

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____ ;

год: _____ .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

число, месяц и год рождения: ____ . ____ . ____ Г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____;

безработный: _____;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____;

неработающий пенсионер: _____;

осуществляющий уход за инвалидом: _____;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: _____._____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____ ;

имя: _____ ;

отчество (при наличии): _____ ;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;

контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия, номер: _____ ;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ Г.;

кем выдан: _____ .

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____ ;

год: _____ .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

число, месяц и год рождения: ____ . ____ . ____ Г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____ ;

подпись: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____;

безработный: _____;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____;

неработающий пенсионер: _____;

осуществляющий уход за инвалидом: _____;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: _____._____ Г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____ .

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____ ;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____ ;

дата и время приема заявления: _____ .

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____ ;

подпись: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление о предоставлении Услуги

Персональные данные:

фамилия: _____;

имя: _____;

отчество (при наличии): _____;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____;

контактный телефон: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __.____.____ г.;

кем выдан: _____.

Прошу возместить часть расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области:

наименование лагеря: _____;

год: _____.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа: _____;

кем и когда выдан: _____;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Сведения об обучении в школе:

наименование учебного заведения (школы): ☐ Наименование учебного заведения (школы);учебный класс: ☐ Класс.

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____;

безработный: _____;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____;

неработающий пенсионер: _____;

осуществляющий уход за инвалидом: _____;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____;

другое: .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством личного приема: ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: _____._____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление о возмещении части расходов по приобретению путевки

Категория получателя для определения доли возмещения стоимости путевки:

работник бюджетной организации: ;

участник специальной военной операции: _____ ;

безработный: _____ ;

пенсионер, являющийся опекуном (попечителем) или приемным родителем: _____ ;

неработающий пенсионер: _____ ;

осуществляющий уход за инвалидом: _____ ;

работник организации, находящейся в трудном финансовом положении: _____ ;

работник организации, не являющейся бюджетной: _____ ;

другое: .

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;

СНИЛС: _____ ;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;

серия и номер документа: _____ ;

кем и когда выдан: _____ ;

пол (м/ж): _____ ;

место рождения: _____ ;

дата рождения: __.____.____ г.;

адрес регистрации по месту жительства: _____ ;

адрес места пребывания: _____ ;

число, месяц и год рождения: __.____.____ г.;

запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства:

☐ да, ☐ нет;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка: _____ .

Заявление о выплате денежных средств

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __._____.____ Г. ;
кем выдан: _____ .

Прошу произвести выплату денежных средств согласно ранее поданного заявления о возмещении части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области моему ребенку.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия и номер документа: _____ ;
кем и когда выдан: _____ ;
число, месяц и год рождения: __._____.____ Г.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __._____.____ Г. ;
кем выдан: _____ .

К заявлению прилагаются следующие документы.

Банковские реквизиты заявителя:

наименование банка: _____;

КПП: _____;

БИК: _____;

ИНН: _____;

корр.счет: _____.

Отрывной талон к путевке:

период: _____.

Оплата произведена платежным документом:

дата платежа: __._____.____ г.;

номер платежа: _____.

Путевка не была частично оплачена за счет средств организации или бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в т.ч. за счет средств кешбека).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Заявление о выплате денежных средств

Персональные данные:

фамилия: _____ ;
имя: _____ ;
отчество (при наличии): _____ ;
адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания): _____ ;
контактный телефон: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия, номер: _____ ;
дата выдачи: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

Прошу произвести выплату денежных средств согласно ранее поданного заявления о возмещении части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) Нижегородской области моему ребенку.

Сведения о ребенке:

фамилия, имя, отчество ребенка: _____ ;
наименование документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия и номер документа: _____ ;
кем и когда выдан: _____ ;
число, месяц и год рождения: __.____.____ г.

Паспортные данные:

серия и номер документа: _____ ;
дата выдачи документа: __.____.____ г.;
кем выдан: _____ .

К заявлению прилагаются следующие документы.

Банковские реквизиты заявителя:

наименование банка: _____;

КПП: _____;

БИК: _____;

ИНН: _____;

корр.счет: _____.

Отрывной талон к путевке:

период: _____.

Оплата произведена платежным документом:

дата платежа: __._____.____ г.;

номер платежа: _____.

Путевка не была частично оплачена за счет средств организации или бюджета бюджетной системы Российской Федерации (в т.ч. за счет средств кешбека).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ г.;

подпись: _____.

Заявление принято:

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего документы: _____;

подпись должностного лица, принявшего документы: _____;

дата и время приема заявления: _____.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____;

подпись: _____.

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ .

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результатам предоставления Услуги

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;

дата документа: __._____.____ Г.;

номер документа: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по
результатам предоставления Услуги

Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

дата выдачи: __._____.____ Г.;

кем выдан: _____.

Телефон лица, уполномоченного на подачу заявления.

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;

дата документа: __._____.____ Г.;

номер документа: _____.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

посредством Единого портала: ☐ да, ☐ нет;

лично в Органе местного самоуправления: ☐ да, ☐ нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю(ем) согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____;

дата подписания: __._____.____ Г.

Фамилия, инициалы уполномоченного представителя:

фамилия и инициалы: _____ .

Сведения о документе, удостоверяющем полномочия представителя заявителя:

наименование: _____ ;

серия (при наличии): _____ ;

номер: _____ ;

дата выдачи документа: ____ . ____ . ____ г.;

орган, выдавший документ: _____ ;

срок действия полномочий: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

серия, номер: _____ ;

дата выдачи: ____ . ____ . ____ г.;

кем выдан: _____ ;

срок действия полномочий: _____ .

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении в список лиц,
имеющих право на предоставление путевки
на территории _____

наименование муниципального образования

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами
документы,

руководствуясь _____, Органом
местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение о включении Вас в список лиц, имеющих право на предоставление
путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная

информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении путевки
на территории _____
наименование муниципального образования

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____, Органом
местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение о предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная _____ информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении путевки

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____, Органом местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение об отказе в предоставлении путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении в список лиц,
имеющих право на возмещение части расходов

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____,
Органом местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение о включении в список лиц, имеющих право на возмещение части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная

информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении возмещения части расходов

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____,
Органом местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение о предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь) на:

ФИО, дата рождения ребенка заявителя

Дополнительная

информация:

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении возмещения части расходов

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____, Органом местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение об отказе в предоставлении возмещения части расходов по приобретению путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Уведомление о передаче сведений для выплаты денежных средств

Настоящее уведомление подтверждает, что информация о реквизитах для выплаты денежных средств согласно заявления № _____ о предоставлении путевки с частичной оплатой/компенсации расходов по приобретению путевки в организацию, осуществляющую санаторно-курортную помощь и/или санаторно-курортное лечение детей в соответствии с имеющейся лицензией гр. _____,

(ФИО)

направлены в _____ (указать наименование ответственной организации) « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, ФИО и подпись уполномоченного лица)

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии решения об отказе в начислении денежных средств

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____, Органом местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение об отказе в начислении денежных средств за приобретение путевки в детский загородный оздоровительно-образовательный центр (лагерь)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту

Бланк Органа местного самоуправления

Кому: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и представленные Вами документы,

руководствуясь _____, Органом
местного самоуправления

наименование Органа местного самоуправления

принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в

наименование документа

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительная информация: _____.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение, подпись

Сведения об электронной цифровой подписи.».