

53.1.12. Межведомственный запрос "Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.12.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.12.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

53.1.12.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.13. Межведомственный запрос "Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

53.1.13.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.13.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

53.1.13.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.1.14. Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

53.1.14.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

53.1.14.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

53.1.14.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющее государственную услугу, не превышает 5 рабочих дней.

53.2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственное электронное взаимодействие

54. В целях предоставления государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

54.1. Межведомственный запрос "Сведения о рождении ребенка", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.1.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.2. Межведомственный запрос "Сведения о лишении (ограничении) родительских прав", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.2.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.2.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.2.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.3. Межведомственный запрос "Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

54.3.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.3.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.3.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.4. Межведомственный запрос "Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.4.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.4.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.4.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.5. Межведомственный запрос "Сведения о заключении (расторжении) брака", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.5.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.5.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.5.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.6. Межведомственный запрос "Сведения о смерти родителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.6.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.6.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.6.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.7. Межведомственный запрос "Сведения об установлении отцовства", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.7.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.7.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.7.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.8. Межведомственный запрос "Сведения о нахождении в реестре лиц с измененной дееспособностью", направляемый в Фонд социального и пенсионного страхования Российской Федерации.

54.8.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.8.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.8.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.9. Межведомственный запрос "Сведения об изменении фамилии, имени или отчества члена семьи для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.9.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.9.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.9.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.10. Межведомственный запрос "Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС заявителя", направляемый в Федеральную налоговую службу.

54.10.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.10.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.10.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить

в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

54.11. Межведомственный запрос "Проверка действительности паспорта (расширенная)", направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

54.11.1. Основанием для направления запроса является обращение представителя заявителя за предоставлением услуги.

54.11.2. Запрос направляется в течение 1 часа с момента регистрации заявления.

54.11.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ГКУСЗН, предоставляющий государственную услугу, не превышает 3 рабочих дней.

55. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

56. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации не предусмотрено.

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

57. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУСЗН запроса и приложенных к нему документов.

58. Поступивший запрос и документы рассматриваются должностным лицом ГКУСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

59. По результатам рассмотрения запроса и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

60. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения ГКУСЗН, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

Предоставление результата государственной услуги

61. Представителю заявителя в качестве результата предоставления

государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в запросе:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, направленного почтовым отправлением;

в) в форме электронного документа, направленного по электронной почте.

62. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения.

63. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ГКУСЗН в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

64. Возможность предоставления результата государственной услуги по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

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

65. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представителем заявителя запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
государственной услуги**

66. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

67. Основания для получения от представителя заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной
услуги документах**

68. В случае выявления опечаток и ошибок представитель заявителя вправе обратиться в многофункциональный центр с запросом с приложением документов, указанных в пункте 53.1 настоящего Административного регламента.

69. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 14 настоящего Административного регламента.

70. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

70.1. Представитель заявителя при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в многофункциональный центр с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

70.2. ГКУСЗН при получении заявления, указанного в пункте 68 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

70.3. ГКУСЗН обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

71. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 68 настоящего подраздела.

Профилирование заявителя

72. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился представитель заявителя, путем его анкетирования. Анкетирование представителя заявителя включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения N 5 к настоящему Административному регламенту.

73. По результатам получения ответов от представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

74. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ГКУСЗН, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ГКУСЗН.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГКУСЗН.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ГКУСЗН, утверждаемых руководителем ГКУСЗН. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной

услуги.

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

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

81. Представителю заявителя обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ГКУСЗН, должностного лица ГКУСЗН в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

82. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

83. Должностные лица ГКУСЗН принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

84. Представитель заявителя имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ГКУСЗН, должностных лиц ГКУСЗН, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

85. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в вышестоящий орган;
- б) к руководителю многофункционального центра;
- в) к учредителю многофункционального центра.

В многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

86. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ГКУСЗН, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).



Приложение № 1
к Административному регламенту

В

(наименование государственного
казенного учреждения социальной
защиты населения)

от

,

(Ф.И.О. заявителя)

рождения,

(число, месяц, год)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, район (город), улица,

,

дом, корпус, квартира)

(сведения о документе, удостоверяющем

,

личность (наименование, номер, кем и когда
выдан, код подразделения)

номер СНИЛС

номер контактного телефона:

адрес эл. почты:

.

Заявление

о предоставлении компенсации стоимости обучения в организациях среднего
профессионального образования и высшего образования одного из детей
многодетной семьи

Прошу назначить компенсацию стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования одного из детей многодетной семьи на ребенка :

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка	СНИЛС ребенка	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата и наименование органа, выдавшего документ), на детей до 14 лет - реквизиты актовой записи о регистрации рождения (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Наименование образовательного учреждения

Прошу компенсацию перечислить на лицевой счет:

(реквизиты счета, открытого заявителем в кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

-договор между заявителем и образовательной организацией на оказание платных образовательных услуг с указанием их полной стоимости и порядка оплаты;

-документы, подтверждающие расходы заявителя на оплату обучения в образовательной организации (кассовый чек, приходный кассовый ордер, чек-ордер, квитанция об оплате) за учебный год, предшествующий дню подачи заявления;

-документ, подтверждающий перевод на следующий курс обучения или успешное окончание обучения.

В соответствии с настоящим заявлением я:

согласен(на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении Министерства социальной защиты населения Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения социальных выплат;
- срок, на который установлены социальные выплаты;
- размер установленных социальных выплат.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

20 г.

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

--	--	--

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста



Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации
заявления

РЕШЕНИЕ

от

№

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в предоставлении государственной услуги «Предоставление компенсации
стоимости обучения в организациях среднего профессионального
образования и высшего образования одного из детей многодетной семьи»

(указываются, номер и дата распорядительного акта НПА субъекта РФ,
регулирующего предоставление услуги)

принято решение о предоставлении государственной услуги.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения

ФИО

(подпись)



Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Наименование ГКУСЗН на принятие решения

Ф.И.О., адрес заявителя

Номер заявления и дата регистрации
заявления

РЕШЕНИЕ

от N

(наименование ГКУСЗН)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

о предоставлении государственной услуги «Предоставление компенсации стоимости обучения в организациях среднего профессионального образования и высшего образования одного из детей многодетной семьи» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (указать соответствующие основания):

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в

предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного на принятие решения

ФИО _____

(Подпись)



(наименование ГКУСЗН, предоставляющего услугу)

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
N _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ N _____ и прилагаемые
к нему документы принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке, а также в
судебном порядке.

подпись

Должность и ИОФ сотрудника, принявшего решение



**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
которые соответствует одному из вариантов предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Предоставление государственной услуги		
1.	Категория заявителя	- совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи; - один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка, входящего в состав многодетной семьи
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги	
1.	Совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи, обратился самостоятельно
2.	Совершеннолетний обучающийся в возрасте до 23 лет, входящий в состав многодетной семьи, обратился через представителя
3.	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка,

	входящего в состав многодетной семьи, обратился самостоятельно
4.	Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи (в т.ч. в приемной и (или) патронатной), заключивший договор в отношении несовершеннолетнего ребенка, входящего в состав многодетной семьи, обратился через представителя
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления Услуги»
1	Заявитель
2	Представитель

