

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«30» июня 2023 г.

№ 357 -осн

г. Тула

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата денежных средств многодетным и приемным матерям,
награжденным Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств многодетным и приемным матерям, награжденным Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».
2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 28.04.2022 № 232-осн.
3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



**Абросимова Татьяна
Алексеевна**

Утвержден приказом
Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от «30» июня 2023 г. № 357 -осн

**Административный регламент
Министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата
денежных средств многодетным и приемным матерям, награжденным
Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежных средств многодетным и приемным матерям, награжденным Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется многодетной или приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающей на территории Тульской области, уполномоченному представителю (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 путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Назначение и выплата денежных средств многодетным и приемным матерям, награжденным Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – Уполномоченный орган).

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, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за назначением единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава» результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. При обращении заявителя за назначением ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги 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.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, работниках Уполномоченного органа размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: оригинал, в виде отдельного документа, оригинал документа; в МФЦ: оригинал, в виде отдельного документа);

б) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (при подаче заявления при личном обращении в Уполномоченном органе: в виде отдельного документа, оригинал, оригинал документа; в МФЦ: в виде отдельного документа, оригинал);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (оригинал документа).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – свидетельство о рождении (оригинал документа).

18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

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

19. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

20. Основания для приостановления предоставления Услуги поименованы в пункте 21 настоящего Административного регламента.

21. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменой места жительства;

б) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждены;

в) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) в Уполномоченном органе – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели;

б) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

в) обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

г) помещения оборудованы противопожарной системой и системой пожаротушения;

д) обеспечено оснащение необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями;

е) в местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей);

ж) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям;

з) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги; времени перерыва на обед.

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

б) наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;

в) возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги дистанционно в электронной форме с помощью Единого портала;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Регионального портала или Интерактивного портала;

е) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

ж) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения.

28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

в) обоснованность отказов в предоставлении Услуги;

г) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориального органа Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

е) предоставление Услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

ж) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, от 15 до 45 минут по каждому из указанных видов взаимодействия;

з) своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);

и) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

к) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги - не более 15 минут;

л) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;

м) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

30. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за назначением единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области;

Вариант 2: уполномоченный представитель.

32. При обращении заявителя за назначением ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной

матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в РФ;

Вариант 4: многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве;

Вариант 5: уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в РФ;

Вариант 6: уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области;

Вариант 8: уполномоченный представитель.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования 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 Уполномоченном органе.

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

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

39. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

40. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменной места жительства.

41. 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.

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

42. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство), осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал, в виде отдельного документа).

44. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

46. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

47. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ 1 рабочий день;
- б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

50. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области.

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

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

57. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

58. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменной места жительства.

59. 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.

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

60. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

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

- а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал, в виде отдельного документа);
- б) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (в виде отдельного документа, оригинал).

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

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
- в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

64. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

65. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ 1 рабочий день;

б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является **МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении следующего критерия принятия решения – проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области.

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

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

76. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменой места жительства;

б) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждены;

в) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

77. 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.

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

78. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа, оригинал).

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, удостоверяющие личность, – свидетельство о рождении (оригинал документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

82. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представление неполного комплекта документов.

83. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ 1 рабочий день;

б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области;

б) ребенок не находится в организации на полном государственном обеспечении;

в) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) отсутствуют.

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

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

94. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменой места жительства;

б) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждены;

в) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

95. 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.

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

96. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа, оригинал);

б) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (оригинал документа).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

100. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) представлен неполный комплект документов.

101. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ 1 рабочий день;

б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

104. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

105. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области;

б) ребенок не находится в организации на полном государственном обеспечении;

в) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

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

106. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

107. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги.

108. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

109. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 5

110. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

111. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

112. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменой места жительства;

б) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждены;

в) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

113. 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.

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

114. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа, оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал, в виде отдельного документа).

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – свидетельство о рождении (оригинал документа).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

118. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) представлен неполный комплект документов.

119. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

120. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ 1 рабочий день;
- б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

122. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

123. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области;
- б) документы содержат достоверную и неискаженную информацию;

в) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) отсутствуют.

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

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

125. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги.

126. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

127. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 6

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

130. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) выбытие многодетной матери или приемной матери за пределы Тульской области в связи с переменной места жительства;

б) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждены;

в) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

131. 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.

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

132. Представление заявителем документов и заявления по форме, утвержденной министерством, осуществляется в МФЦ, при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа, оригинал);

б) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал, в виде отдельного документа);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства (оригинал документа).

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица.

136. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

г) представлен неполный комплект документов.

137. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе, в МФЦ.

138. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ 1 рабочий день;

б) в Уполномоченном органе 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

140. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

141. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) проживание многодетной матери или приемной матери в пределах Тульской области;

б) ребенок не находится в организации на полном государственном обеспечении;

в) сведения об объявлении ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

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

142. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

143. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе, посредством Единого портала – решение о предоставлении Услуги.

144. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

145. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 7

146. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

147. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

150. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе.

151. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа).

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

153. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

154. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

155. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

156. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

157. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

158. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата Услуги

159. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

161. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

Вариант 8

162. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

163. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (бумажный носитель).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

в) предоставление результата Услуги.

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

166. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется при личном обращении в Уполномоченном органе.

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

а) документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал документа);

б) документы, подтверждающие полномочия, – доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (оригинал документа).

168. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

169. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

170. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документы, предоставленные заявителем, содержат подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

171. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

172. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

173. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

174. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата Услуги

175. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Уполномоченном органе – решение об отказе в предоставлении услуги;

б) при личном обращении в Уполномоченном органе – решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

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

177. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения при личном обращении в Уполномоченном органе.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

178. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

179. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

180. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

181. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

182. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

184. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, 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 или муниципальных служащих, работников

185. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Уполномоченного органа, МФЦ и (или) должностных лиц, работников Уполномоченного органа, МФЦ, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

186. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подается заместителю председателя правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Уполномоченного органа подается руководителю Уполномоченного органа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ или уполномоченному в соответствии с действующим законодательством должностному лицу.

187. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от «30» июня 2023 г. № 357 -осн

**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

№ вариант а	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»</i>	
1.	Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области
2.	Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»</i>	
3.	Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в РФ
4.	Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве
5.	Уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в РФ
6.	Уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>	

7.	Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области
8.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области. 2. Уполномоченный представитель
<i>Результат Услуги «Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области "Материнская слава"»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области. 2. Уполномоченный представитель
3.	Где зарегистрировано рождение ребенка?	1. Рождение ребенка зарегистрировано в РФ. 2. Рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»</i>		
4.	Категория заявителя	1. Многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области. 2. Уполномоченный представитель

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от «30» июня 2023 г. № 357 -осн

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	<p>Назначение единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области</p>
1.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие); регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (межведомственное взаимодействие); район (межведомственное взаимодействие); населенный пункт (межведомственное взаимодействие); улица (межведомственное взаимодействие); дом (межведомственное взаимодействие); корпус (межведомственное взаимодействие); квартира (межведомственное взаимодействие); дата начала срока регистрации (межведомственное взаимодействие); Неструктурированный адрес (межведомственное взаимодействие)</p>
2.	<p>Назначение единовременной выплаты многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области "Материнская слава", уполномоченный представитель</p>

2.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие); место регистрации (межведомственное взаимодействие); регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (межведомственное взаимодействие); район (межведомственное взаимодействие); населенный пункт (межведомственное взаимодействие); улица (межведомственное взаимодействие); дом (межведомственное взаимодействие); корпус (межведомственное взаимодействие); квартира (межведомственное взаимодействие); дата начала срока регистрации (межведомственное взаимодействие); Неструктурированный адрес (межведомственное взаимодействие)</p>
3.	<p>Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в РФ</p>

3.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (получение дополнительных сведений); дата рождения (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту жительства (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту пребывания (получение дополнительных сведений); место регистрации (получение дополнительных сведений)</p>
3.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (межведомственное взаимодействие); сведения о матери (межведомственное взаимодействие); сведения об отце (межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)</p>
4.	<p>Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», многодетная или приемная мать, награжденная Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», постоянно проживающая на территории Тульской области, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве</p>

4.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (получение дополнительных сведений); дата рождения (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту жительства (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту пребывания (получение дополнительных сведений); место регистрации (получение дополнительных сведений)</p>
5.	<p>Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава», уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в РФ</p>
5.1	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (получение дополнительных сведений); дата рождения (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту жительства (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту пребывания (получение дополнительных сведений); место регистрации (получение дополнительных сведений)</p>

5.2	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной; количество документов в представленном файле; тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос; сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС; сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; СНИЛС; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие); дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие); количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие); тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие); фамилия (межведомственное взаимодействие); имя (межведомственное взаимодействие); отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие); дата рождения (межведомственное взаимодействие); СНИЛС (межведомственное взаимодействие); реквизиты акта (межведомственное взаимодействие); сведения о матери (межведомственное взаимодействие); сведения об отце (межведомственное взаимодействие); сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)</p>
6.	<p>Назначение ежемесячной выплаты на каждого ребенка (всех несовершеннолетних детей) многодетной и приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области "Материнская слава", уполномоченный представитель, рождение ребенка зарегистрировано в иностранном государстве</p>
6.1.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (получение дополнительных сведений); дата рождения (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту жительства (получение дополнительных сведений); место регистрации по месту пребывания (получение дополнительных сведений); место регистрации (получение дополнительных сведений)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства труда и
социальной защиты Тульской
области

от «30» июня 2023 г. № 357 -осн

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

№ _____ от _____

Гр. _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу: _____,

Вы обратились по вопросу назначения ежемесячной выплаты многодетной или приемной матери, награжденной Почетным знаком Тульской области «Материнская слава».

Заявление принято "___" _____ 20__ года и зарегистрировано под N _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение: отказать в

в связи с _____

(указать причину отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись руководителя

Исп.

Приложение № 4 к
Административному регламенту,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
защиты Тульской области

от «30» июня 2023 г. № 357 -осн

РЕШЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

(Ф.И.О. Заявителя)

(номер заявления и дата регистрации заявления)

в соответствии с Законом Тульской области от 27.12.2007 № 956-ЗТО «О награде Тульской области – Почетный знак Тульской области «Материнская слава» принято решение предоставить единовременную выплату, ежемесячную выплату на ребенка (детей)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка (детей))

в размере _____ на период с _____ по _____

Подпись руководителя

Исп.