



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĖХ МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Х У Ш У

П Р И К А З

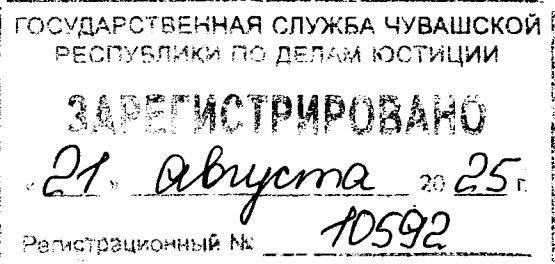
06.08.2025 238 №

06.08.2025 № 238

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 августа 2024 г. № 477 «Об утверждении Порядка и условий назначения и предоставления меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения» приказываю:

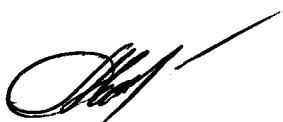
1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего

предоставление соответствующей государственной услуги.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Елизарова

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты Чувашской Республики
от 06.08.2025 № 238

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА ПО НАЗНАЧЕНИЮ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МНОГОДЕТ-
НЫХ СЕМЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБЩЕОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЧУ-
ВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ИЗ МНОГОДЕТНЫХ МАЛОИМУЩИХ СЕМЕЙ
В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ НОРМАТИВАМИ ОДЕЖДОЙ
ДЛЯ ПОСЕЩЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, А ТАКЖЕ СПОРТИВНОЙ
ФОРМОЙ НА ВЕСЬ ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения» (далее также соответственно – Административный регламент, Минтруд Чувашии) устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения (далее также – государственная услуга) в форме единовременной денежной выплаты и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. С заявлением о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты могут обратиться граждане Российской Федерации, постоянно и (или) преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики и являющиеся родителями, усыновителями трех и более детей, имеющих гражданство Российской Федерации, на каждого обучающегося общеобразовательной организации, находящейся на территории Чувашской Республики, осваивающего образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения (далее - обучающийся), если многодетная семья на день подачи заявления о назначении и предоставлении единовременной денеж-

ной выплаты (далее также – заявление) признана в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 августа 2001 г. № 180 «О создании системы регистрации малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан», малоимущей.

Единовременная денежная выплата назначается и предоставляется многодетной малоимущей семье независимо от наличия у нее права на иные меры государственной поддержки граждан, имеющих детей, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Право на единовременную денежную выплату имеет один из родителей (усыновитель) в многодетной семье, включенной в регистр многодетных семей в Чувашской Республике в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 7 октября 2024 г. № 556 «Об утверждении Порядка выдачи в Чувашской Республике удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации, Порядка формирования и ведения регистра многодетных семей в Чувашской Республике и о признании утратившими силу некоторых постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики».

С заявлением о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты может обратиться лицо, уполномоченное заявителем, при наличии доверенности (далее – заявитель).

1.2.2. Единовременная денежная выплата не предоставляется на обучающихся находящихся на полном государственном обеспечении.

1.2.3. Заявитель вправе отказаться от получения единовременной денежной выплаты.

Заявление об отказе от получения единовременной денежной выплаты (далее - заявление об отказе) может быть подано заявителем (представителем заявителя) в произвольной форме в казенное учреждение Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Центр), в который ранее заявителем (представителем заявителя) было подано заявление.

1.2.4. Заявление может быть подано заявителем (представителем заявителя) в Центр не позднее 31 октября текущего учебного года, но не ранее 1 августа текущего календарного года.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Минтрудом Чувашии (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется исполнительным органом Чувашской Республики – Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется с использованием федеральной государственной информационно-коммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376, в соответствии с соглашением о взаимодействии сторон между Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и автономным учреждением Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее – соглашение).

Подача заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

МФЦ прием заявления о предоставлении государственной услуги и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с заключенным соглашением.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты и ее перечисление гражданам или отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги оформляется решением Центра (далее – решение). В решении должна содержаться информация о дате и номере решения, фамилии и инициалах заявителя, которому адресовано решение, сведения об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, результате предоставления государственной услуги, причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения о мотивированном отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты).

В соответствии с законодательством Российской Федерации в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

заявление зарегистрировано;

приглашение заявителя на личный прием;

государственная услуга предоставлена;

в предоставлении государственной услуги отказано.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется следующими способами:

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Результат предоставления государственной услуги также отражается в исправленном решении о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты, которое оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Центром документа.

Центр представляет заявителю исправленное решение способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо решение об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты принимается Центром не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех запрошенных документов (сведений) в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента. Срок принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении и предостав-

лении единовременной денежной выплаты продлевается на пять рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых Центром в отношении многодетной малоимущей семьи в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, указанном во втором предложении абзаца первого настоящего пункта, Центр не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзацах втором и третьем пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела III настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о продлении срока принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты.

Центр не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты, решения об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, посредством направления сообщений по электронной почте). В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми Центром принято такое решение.

2.4.2. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Центре заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и необходимых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда Чувашии, Центра, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Минтруда Чувашии, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме докумен-

тов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.8.2. Прекращение предоставления единовременной денежной выплаты не предусмотрено.

2.8.3. Приостановление предоставления единовременной денежной выплаты в рамках оказания государственной услуги не предусмотрено.

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

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в автоматическом режиме. Специалист Центра в день получения заявления формирует и направляет заявителю (представителю заявителя) электронное уведомление о получении его заявления.

Заявление, принятое при обращении в МФЦ, регистрируется в день его получения. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю (представителю заявителя) в МФЦ.

2.11.2. Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Центре составляет 15 минут с момента их поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным

условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Центра, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы указанные требования распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Центра;
- почтовый адрес Центра;
- адрес электронной почты Центра;
- план проезда к Центру;
- адрес официального сайта Центра;

- номера телефонов Центра;
- график работы Центра;
- график личного приема директором Центра;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Информация о требованиях к помещениям, в том числе требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимой для государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов размещаются на официальном сайте Минтруда Чувашии, Центра и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Минтруда Чувашии, Центра и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Минтруда Чувашии, Центра);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Минтруда Чувашии (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Минтруда Чувашии, Центра, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Минтруда Чувашии, Центра.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформле-

ние помещений);

компетентность сотрудников Минтруда Чувашии, Центра в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Минтруда Чувашии, Центра, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.3. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещается на официальном сайте Минтруда Чувашии, Центра и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14.3. Предоставление государственной услуги предусмотрено с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.14.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты и ее перечисление гражданам или отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Центре, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты и ее перечисление гражданам или отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты

3.3.1. Решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты и ее перечисление гражданам или отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты принимается Центром не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех запрошенных документов (сведений) в соответствии с абзацами вторым и третьим настоящего подраздела. Срок принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо решения об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты продлевается на пять рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых Центром в отношении многодетной малоимущей семьи в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, указанном во втором предложении абзаца первого настоящего пункта, Центр не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзацах вторым и третьим настоящего подраздела, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о продлении срока принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты.

По каждому заявлению принимается одно из решений, указанных в настоящем пункте, содержащее результаты рассмотрения в отношении каждого обучающегося.

Центр не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты, решения об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, посредством направления сообщений по электронной почте). В случае принятия решения об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми Центром принято такое решение.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении в форме электронного документа в день принятия такого решения направляется заявителю (представителю заявителя) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении в форме электронного документа направляется в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя) в соответствии с приглашением.

Составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам принятия соответствующего решения Центра, обеспечивается в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

Выплатные дела, документы о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты, а также дела об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты хранятся в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты фиксируются подписанием соответствующего решения в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью в информационной системе, используемой Центром для процессов назначения и предоставления мер социальной поддержки.

Принятое решение о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты автоматически передается в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты либо об отказе в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.3.3. Для назначения и предоставления единовременной денежной выплаты заявитель представляет заявление по форме согласно приложению к Порядку и условиям назначения и предоставления меры социальной поддержки многодетных семей по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, из многодетных малоимущих семей в соответствии с установленными нормативами одеждой для посещения учебных занятий, а также спортивной формой на весь период обучения, утвержденными постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 августа 2024 г. № 477.

3.3.4. Заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе могут быть представлены сведения (справка) образовательной организации о получении обучающимся начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения (на каждого обучающегося). В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены такие сведения по собственной инициативе, Центр для их получения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством

Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

В соответствии с законодательством Российской Федерации срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления единовременной денежной выплаты, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления единовременной денежной выплаты, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

- при подаче заявления (запроса) в Центр, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (при обращении представителя заявителя);

- при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

3.3.6. Основания для отказа в назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты:

- ребенок заявителя не является обучающимся;

- несоответствие заявителя категориям лиц, имеющих право на единовременную денежную выплату;

- наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

- утрата семьей, в которой проживает обучающийся, статуса малоимущей семьи;

- один из членов многодетной малоимущей семьи (родитель, усыновитель) уже является получателем единовременной денежной выплаты.

3.3.7. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие гражданина Российской Федерации категориям, указанным в подпункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

- представление заявления, указанного в пункте 3.3.3 настоящего подраздела;

- соответствие представленных заявителем документов предъявляемым к ним требованиям.

3.3.8. Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется следующими способами:

- посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- посредством направления уведомления в МФЦ;

- посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мо-

бильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Центре заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном решении о назначении и предоставлении единовременной денежной выплаты.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Центр заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок (запрос) в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления (запроса) в Центр являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия заявителя (при обращении представителя заявителя).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов, указанных в настоящем пункте:

в случае направления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, – не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Центром заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов, указанных в пункте 3.4.4 настоящего подраздела;

в случае подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов в Центр - в день его получения. При личном обращении заявителя в Центр заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается Центром на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и (или) ошибками осуществляется Центром в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (запроса) и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Центром по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и (или) ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют министр труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Министр) либо по его поручению заместитель Министра, курирующий предоставление государственной услуги, специалисты Минтруда Чувашии, директор Центра.

Директор Центра организует и осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Внеплановая проверка исполнения Административного регламента проводит-

ся на основании обращения заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

Периодичность плановых проверок - один раз в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Должностные лица Минтруда Чувашии, Центра, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Минтруда Чувашии, Центра, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях соответственно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Должностное лицо Минтруда Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Минтруда Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Минтруда Чувашии:

- 1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Центра и его должностных лиц;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Центра прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда Чувашии, Центра, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и

(или) действие (бездействие) Минтруда Чувашии, Центра, МФЦ, а также их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, Центра, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездей-

ствия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Центра, должностного лица Центра, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Минтруд Чувашии, Центр, МФЦ либо в соответствующий исполнительный орган Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чуваш-

ской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, Министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минтруда Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

Жалоба должна содержать:

наименование Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, Центра, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии, Центра либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии, Центра либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации

доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики; в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минтруд Чувашии, Центр, руководитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чуваш-

ской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Минтрудом Чувашии, Центром, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Минтруд Чувашии, Центр;
- в форме электронного документа через официальный сайт Минтруд Чувашии;
- по телефону в Минтруд Чувашии, Центр;
- в письменной форме в Минтруд Чувашии, Центр.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Минтруда Чувашии.

Приложение
к Административному регламенту Министерства
труда и социальной защиты Чувашской Респуб-
лики по предоставлению государственной услуги
«Исполняет функции организатора по назначению
и предоставлению меры социальной поддержки
многодетных семей по обеспечению обучающихся
общеобразовательных организаций, находящихся
на территории Чувашской Республики, из много-
детных малоимущих семей в соответствии с уста-
новленными нормативами одеждой для посеще-
ния учебных занятий, а также спортивной формой
на весь период обучения»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане Российской Федерации, постоянно и (или) преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики и являющиеся родителями трех и более детей, имеющие гражданство Российской Федерации, на каждого обучающегося общеобразовательной организации, находящейся на территории Чувашской Республики, осваивающего образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования по очной форме обучения, если многодетная семья на день подачи заявления признана малоимущей
Цель обращения	1	назначение единовременной денежной выплаты
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах