



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09.01.2023

№ 1

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента
министерства труда и социального развития Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям
ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для
обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного
общего и среднего общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 26.03.2012 № 154-п «Об установлении Порядка предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Порядка финансирования расходов на предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, размера ежегодной денежной

выплаты многодетным семьям на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 30.11.2012 № 1377 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 20.12.2013 № 1567 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 12.01.2016 № 2 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 14.07.2017 № 610 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

пункт 18 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 09.10.2017 № 898 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 800 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

пункт 1 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.12.2018 № 1400 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 18.06.2019 № 635 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 16.07.2020 № 636 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 29.11.2021 № 1012 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 17.09.2012 № 954».

3. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Новосибирской области
от 09.01.2023 № 1

**Административный регламент
министерства труда и социального развития Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным
семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся
для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность, по образовательным программам начального,
общего, основного общего и среднего общего образования»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется одному из попечителей, указанному в удостоверении многодетной семьи, уполномоченному представителю, одному из родителей, указанному в удостоверении многодетной семьи, одному из опекунов, указанному в удостоверении многодетной семьи (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.

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

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).

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; 2022, № 35, ст. 6081).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).

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 и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выплатой на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования результатами предоставления Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

а) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации, заказным почтовым отправлением.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 82 календарных дня 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

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

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

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

е) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления

государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) результат услуги, – удостоверение многодетной семьи;

б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации.

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

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

18. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

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

20. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие права на предоставление Услуги;

б) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

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

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

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

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

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

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

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день,
- б) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

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

а) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях;

б) обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения;

в) помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;

г) в местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан;

д) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

е) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

ж) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;

з) Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.;

и) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;

к) центральный вход в здание, в котором расположено Учреждение, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Учреждения, месте его нахождения и графике работы.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

в) возможность подачи заявления в электронном виде посредством ЕПГУ;

г) возможность подачи заявления о предоставлении Услуги в электронной форме с помощью Единого портала;

д) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) возможность сохранения 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;

ж) возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;

з) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги;

и) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса с помощью Единого портала;

к) возможность получения заявителем сообщений о предоставлении Услуги с помощью Единого портала.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

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

в) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за выплатой на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства;

Вариант 2: один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации;

Вариант 3: уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства;

Вариант 4: уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации.

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

Вариант 5: один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи;

Вариант 6: уполномоченный представитель.

32. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. 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) в центры социальной поддержки населения;
- б) почтовым отправлением с описью вложения;
- в) Единый портал;
- г) в МФЦ.

34. 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.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 66 рабочих дней со дня регистрации заявления.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

38. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие права на предоставление Услуги;

б) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

39. 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 Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

40. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

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

41. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

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

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) результат услуги, – удостоверение многодетной семьи;

б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

45. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

47. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

б) Межведомственный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области». Поставщиком сведений является Минтруда и соцразвития НСО.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

Запрос направляется в течение с момента возникновения основания для его направления.

Минтруда и соцразвития НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

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 Услуги

51. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) наличие права на предоставление Услуги;

б) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) в документах отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;

г) документы содержат достоверную информацию.

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

52. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

53. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

54. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 56 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

55. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 2

56. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 66 рабочих дней со дня регистрации заявления.

57. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

58. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) отсутствие права на предоставление Услуги;

б) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

в) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

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 Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

60. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

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

61. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, путем направления

почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

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

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) результат услуги, – удостоверение многодетной семьи;

б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

65. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

66. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

67. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

б) Межведомственный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области». Поставщиком сведений является Минтруда и соцразвития НСО.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

Запрос направляется в течение с момента возникновения основания для его направления.

Минтруда и соцразвития НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

в) Межведомственный запрос «Сведения о факте обучения детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 25 лет, по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования». Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

70. 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 Услуги

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие права на предоставление Услуги;
- б) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) в документах отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
- г) документы содержат достоверную информацию.

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

72. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 56 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

75. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 3

76. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 66 рабочих дней со дня регистрации заявления.

77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие права на предоставление Услуги;
- б) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- в) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

80. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

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

81. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

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

а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

д) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации.

83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) результат услуги, – удостоверение многодетной семьи;

б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;
- г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

85. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

86. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

87. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

б) Межведомственный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области». Поставщиком сведений является Минтруда и соцразвития НСО.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

Запрос направляется в течение с момента возникновения основания для его направления.

Минтруда и соцразвития НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

90. 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 Услуги

91. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие права на предоставление Услуги;
- б) документы содержат достоверную информацию;
- в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) в документах отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

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

92. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

94. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 56 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

95. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 4

96. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 66 рабочих дней со дня регистрации заявления.

97. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение об отказе в предоставлении государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

98. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) отсутствие права на предоставление Услуги;

- б) наличие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
- в) непредставление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) наличие в документах недостоверной или неполной информации.

99. 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 Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

100. Настоящим вариантом предоставления Услуги административная процедура приостановление предоставления Услуги – не предусмотрена.

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

101. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в центры социальной поддержки населения.

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

- а) документы заявителя, – заявление о предоставлении государственной услуги (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

- б) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных заявителя (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

- в) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

- г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) результат услуги, – удостоверение многодетной семьи;

- б) документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

в) документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) по очной форме, в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка об обучении детей в общеобразовательной организации.

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

в) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

105. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

106. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

107. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

108. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в центры социальной поддержки населения составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Орган власти.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

а) Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Пенсионный фонд Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часа.

б) Межведомственный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области». Поставщиком сведений является Минтруда и соцразвития НСО.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

Запрос направляется в течение с момента возникновения основания для его направления.

Минтруда и соцразвития НСО представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

в) Межведомственный запрос «Сведения о факте обучения детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 25 лет, по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования». Поставщиком сведений является Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является не представление заявителем документов.

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

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

110. 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 Услуги

111. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) наличие права на предоставление Услуги;
- б) документы содержат достоверную информацию;
- в) представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- г) в документах отсутствуют повреждения, что позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты.

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

112. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

113. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) заказным почтовым отправлением, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- б) в отделении Почты России, перечисление на лицевой счет заявителя в кредитной организации – Выплата денежных средств.

114. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 56 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

115. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения в отделении Почты России.

Вариант 5

116. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

117. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

а) принятие решения о предоставлении Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

120. Настоящим вариантом предоставления Услуги административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги – не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении Услуги

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

122. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

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

123. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.

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

а) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

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

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

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;

в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;

г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

127. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

128. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

129. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

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

а) в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,

б) в МФЦ 1 рабочий день.

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) Выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

- а) принятие решения о предоставлении Услуги;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

135. Настоящим вариантом предоставления Услуги административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги – не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении Услуги

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

137. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

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

138. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги, форма которого утверждена, осуществляется в МФЦ, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», путем направления почтового отправления, в центры социальной поддержки населения.

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

а) результат процедуры оценки, – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

в) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

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

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

- а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – документ, удостоверяющий личность;
- в) путем направления почтового отправления – установление личности не требуется;
- г) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

142. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

143. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения в центры социальной поддержки населения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

144. Административная процедура осуществляется в Органе власти.

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

- а) в центры социальной поддержки населения 1 рабочий день,
- б) в МФЦ 1 рабочий день.

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

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

147. 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

148. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей,

содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Органа власти.

149. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

151. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

152. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

154. Персональная ответственность должностных лиц Органа власти закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

155. 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.

156. 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

157. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на

официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

158. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Органа власти в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в Орган власти или МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
от 09.01.2023 № 1

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования»</i>	
1.	Один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства
2.	Один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации
3.	Уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства
4.	Уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
5.	Один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи
6.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования»</i>		
1.	Категория заявителя?	1. Один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания). 2. Уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания)
2.	На территории какого государства выдан документ об обучении детей в общеобразовательной организации	1. На территории иностранного государства. 2. На территории Российской Федерации

<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи. 2. Уполномоченный представитель

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
от 09.01.2023 № 1

**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.	Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования, один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства
1.1.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
1.2.	Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области (Минтруда и соцразвития НСО). Направляемые в запросе сведения: фамилия Имя Отчество заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: состав семьи (цели не предусмотрены)
2.	Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования, один из родителей (опекунов, попечителей), указанный в удостоверении многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации

2.1.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
2.2.	Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области (Минтруда и соцразвития НСО). Направляемые в запросе сведения: фамилия Имя Отчество заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: состав семьи (цели не предусмотрены)
2.3.	Сведения о факте обучения детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 25 лет, по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: ФИО (фамилия, имя, отчество); дата рождения; тема запроса. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование учебного заведения (цели не предусмотрены); наименование, серия и номер документа (цели не предусмотрены); ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены); дата рождения (цели не предусмотрены); название основной образовательной программы (цели не предусмотрены); период учебы (цели не предусмотрены); дата выдачи документа (цели не предусмотрены)
3.	Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования, уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории иностранного государства
3.1.	Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены
3.2.	Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области (Минтруда и соцразвития НСО). Направляемые в запросе сведения: фамилия Имя Отчество заявителя. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: состав семьи (цели не предусмотрены)
4.	Выплата на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования, уполномоченный представитель, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), на территории Российской Федерации

4.1.	<p>Информирование из ЕГИССО по СНИЛС (Пенсионный фонд Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения не предусмотрены.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения не предусмотрены</p>
4.2.	<p>Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области (Минтруда и соцразвития НСО).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия Имя Отчество заявителя.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: состав семьи (цели не предусмотрены)</p>
4.3.	<p>Сведения о факте обучения детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 25 лет, по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО (фамилия, имя, отчество); дата рождения; тема запроса.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: наименование учебного заведения (цели не предусмотрены); наименование, серия и номер документа (цели не предусмотрены); ФИО (фамилия, имя, отчество) (цели не предусмотрены); дата рождения (цели не предусмотрены); название основной образовательной программы (цели не предусмотрены); период учебы (цели не предусмотрены); дата выдачи документа (цели не предусмотрены)</p>

Приложение № 3
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
от 09.01.2023 № 1

Руководителю центра социальной поддержки населения

района Новосибирской области (г. Новосибирска)
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя, адрес места жительства
(пребывания)), страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС)

Заявление

Прошу предоставить ежегодную денежную выплату на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования моему(им) ребенку(детям) путем:

- доставки через организацию почтовой связи
- перечисления средств на счет в кредитной организации:

Банковские реквизиты:

_____ (наименование банка)

_____ (номер лицевого счета)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата рождения	Класс
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту,
утвержденному приказом
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
от 09.01.2023 № 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающий(ая) по адресу _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ N _____, выдан

(кем и когда выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам

_____ (наименование центра социальной поддержки населения)
зарегистрированного по адресу: _____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных:
фамилия, имя, отчество;
адрес регистрации и фактического проживания;
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).
Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях
предоставления государственной услуги: _____

_____ (указать наименование государственной услуги)
Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)) _____
(подпись)