

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ  
от 27 ноября 2013 г. N 1413

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ  
ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,  
ВЫПЛАЧИВАЕМОЙ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ,  
ПОСЕЩАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163,  
приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 25.07.2018 N 802, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - Административный регламент).

2. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр  
С.И.ПЫХТИН

Утвержден  
приказом  
министерства социального развития  
Новосибирской области  
от 27.11.2013 N 1413

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ

**ЧАСТИ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ,  
ВЫПЛАЧИВАЕМОЙ РОДИТЕЛЯМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ,  
ПОСЕЩАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)**

Список изменяющих документов  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области  
от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163,  
приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 25.07.2018 N 802, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

## **I. Общие положения**

### **Основные понятия, используемые в Административном регламенте**

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

### **Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги**

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

один из родителей (законных представителей) детей, посещающих государственные образовательные организации Новосибирской области и муниципальные образовательные организации, иные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, при условии, что на день обращения среднедушевой доход семьи заявителя не превышает 1,5 величины прожиточного минимума, действующей в Новосибирской области на 1 января года, в котором предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

представители вышеуказанных лиц по доверенности.

### **Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги**

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее - центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.mtsr.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной

информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - <http://www.gosuslugi.ru>. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров социальной поддержки населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения, МФЦ.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра, обновляется по мере изменения действующего законодательства.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказов](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802, от 10.07.2019 N 729)

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>;  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения;  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения;  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

в федеральном реестре;  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

на ЕПГУ.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в центрах социальной поддержки населения и в МФЦ;  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на

интернет-сайте министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>) и МФЦ <http://www.mfc-nso.ru>, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров социальной поддержки населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802, от 10.07.2019 N 729)

в ЕПГУ - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

#### 5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 5.1 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист центра социальной

поддержки населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем центра социальной поддержки населения, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.  
(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802, от 10.07.2019 N 729)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу руководитель центра социальной поддержки населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) посмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги: компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - государственная услуга).

**Наименование областного исполнительного органа  
государственной власти Новосибирской области,  
предоставляющего государственную услугу**  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163)

8. Государственная услуга предоставляется центрами социальной поддержки населения по

месту нахождения образовательной организации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

образовательная организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, с которой заключен договор;

кредитные организации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

#### **Описание результата предоставления государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является компенсация одному из родителей (законных представителей) ребенка части родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее - компенсация) либо отказ в назначении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

#### **Срок предоставления государственной услуги**

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается с даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения соответствующей записи в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал регистрации заявлений до дня передачи платежного поручения и реестров заявителей в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты компенсации и составляет не более 151 календарного дня.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 20 календарных дней со дня подачи заявления.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

Уведомление о назначении компенсации или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

Приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной



услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для  
предоставления государственной услуги и услуг, которые  
являются необходимыми и обязательными для предоставления  
государственной услуги, подлежащих представлению  
заявителем, способы их получения заявителем,  
в том числе в электронной форме  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163)**

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через личный кабинет ЕПГУ, МФЦ представляются:  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

[заявление](#) о назначении компенсации по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления о назначении компенсации предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

паспорт или иной документ удостоверяющий личность заявителя;  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право на получение компенсации (в случае, когда заявителем является представитель лица, имеющего право на получение компенсации, по доверенности);  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

свидетельство(а) о рождении ребенка (детей), возраст которого (которых) не превышает 18 лет;  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию (далее - договор);  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

документы о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в центр социальной поддержки населения, для исчисления среднедушевого дохода семьи (кроме справок территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (членом его семьи) и справок о получении заявителем (членом его семьи) компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, или ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы, справок (сведений) органа службы занятости по месту жительства заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи), которые представляются заявителями по собственной инициативе);  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя ребенка.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законом порядке, заявителем представляются и их подлинники.

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, в центр социальной поддержки населения представляется [согласие](#) на обработку персональных данных указанного лица или его законного представителя по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В случае изменения персональных данных заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, они извещают об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно [приложению N 3.1](#) к Административному регламенту.  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

копия документа, удостоверяющего личность (в случае если копия документа, удостоверяющего личность, ранее представлялась);  
(пп. 1 введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

2) при смене адреса места жительства:  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

абзацы девятнадцатый - двадцатый утратили силу. - [Приказ](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802;

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)  
(пп. 2 введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

В случае смены реквизитов банковского счета, смены способа доставки денежных средств заявитель указывает данный факт в извещении об изменении персональных данных.  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в



электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса.  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для  
предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении иных областных исполнительных органов  
государственной власти Новосибирской области, федеральных  
органов исполнительной власти, органов государственных  
внебюджетных фондов, органов местного самоуправления  
и подведомственных этим органам организаций и которые  
заявитель вправе представить, а также способы их получения  
заявителями, в том числе в электронной форме  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163)**

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о подтверждении получения пенсии нетрудоспособным заявителем (членом его семьи);

справку о получении заявителем (членом его семьи) компенсационной выплаты лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, или ежемесячной выплаты лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы;

справку (сведения) органа службы занятости по месту жительства заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи);

документы, содержащие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту жительства (пребывания), выданные не ранее чем за один месяц до дня обращения с заявлением о назначении компенсации.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, информация (сведения) о них запрашивается центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе:

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания);

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)). (абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802) (п. 13 в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

#### **Указание на запрет требовать от заявителя**

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления документов и 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 следующих случаев:

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки населения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400; в

ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие у заявителя права на получение компенсации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, подлежащих представлению заявителем, указанных в [пункте 12](#) Административного регламента;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163)

19. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, в том числе в электронной форме**  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 29.05.2015 N 472)

20. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в центр социальной поддержки населения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в центр социальной поддержки населения.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется  
государственная услуга, к залу ожидания, местам для  
заполнения запросов о предоставлении государственной  
услуги, информационным стендам с образцами их заполнения  
и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой  
государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,  
текстовой и мультимедийной информации о порядке  
предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению  
доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии  
с законодательством Российской Федерации о социальной  
защите инвалидов, включая инвалидов, использующих  
кресла-коляски и собак-проводников**

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 10.07.2019 N 729)

21. Требования к помещениям центров социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ обеспечивается:

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

соответствие помещений центров социальной поддержки населения, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых центром социальной поддержки населения;

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

22. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 729)

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

23. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра социальной поддержки населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

24. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

25. Требования к местам для приема заявителей.

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

26. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:



пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания центра социальной поддержки населения, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги); (в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика); (в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги; (абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации; (абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами; (абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги; (в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства; (в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ; (в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ; (в ред. [приказов](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующиеся для предоставления государственной услуги; (абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления

государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ;  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

27. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

Возможность получения государственной услуги в любом центре социальной поддержки населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

28. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ

от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр социальной поддержки населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2007.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование [пункта 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в [части 2 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце пятом](#) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- 1) в ходе личного приема заявителя;
- 2) по телефону;
- 3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр социальной поддержки населения в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной поддержки населения через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.

(п. 28 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Наименование подраздела исключено. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163.

Утратил силу. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472.

**Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично или поступление по почте документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 12](#) Административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, установленные [пунктом 12](#) Административного регламента, специалист возвращает заявителю, в 10-дневный срок с даты получения и регистрации в день получения этих документов, заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.  
(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

При принятии документов у заявителя специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и полномочия представителя заявителя, в случае представления документов уполномоченным лицом;  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью;  
(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, от 06.03.2017 N 163)

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, подлежащих представлению заявителем, указанных в [пункте 12](#) Административного регламента". Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

3) сверяет подлинники и копии документов, не заверенные в установленном порядке, и заверяет копии документов у руководителя центра социальной поддержки подписью и печатью, подлинники документов возвращает заявителю;  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

4) заполняет [расписку](#) о приеме заявления заявителя (представителя заявителя) (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение трех лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.  
(пп. 4 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

При получении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [журнал](#) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

Наименование подраздела исключено. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472.

31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#) Административного регламента;
- 5) отправить электронную форму заявки в центр социальной поддержки населения.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.



(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. 1 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

(пп. 2 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

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

(пп. 3 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

(пп. 4 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

(пп. 5 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

(пп. 6 введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Центр социальной поддержки населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром социальной поддержки населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставления государственной услуги.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса "принято".  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Абзацы девятый - шестнадцатый утратили силу. - [Приказ](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.  
(п. 31 в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

#### **Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](#) Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 13](#) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в [статье 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

б) после поступления в центр социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело заявителя.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного

взаимодействия).

Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

### **Принятие решения о назначении компенсации либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в [журнал](#) регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 20 календарных дней со дня подачи заявления специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (в случае если заявитель представил документы лично или по почте либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение в письменной форме о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если заявитель имеет право на получение компенсации, заявителем представлены в полном объеме документы, подлежащие представлению заявителем, указанные в [пункте 12](#) Административного регламента, сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, - результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения и уведомления о назначении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если у заявителя отсутствует право на получение компенсации, или заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, подлежащие представлению заявителем, указанные в [пункте 12](#) Административного регламента, и (или) сведения, содержащиеся в представленных документах, недостоверны, - результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения об отказе в назначении компенсации и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

[Уведомление](#) о назначении компенсации в свободной форме или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Компенсация назначается и выплачивается заявителю с месяца, в котором подано заявление о назначении компенсации, но не ранее месяца начала действия договора, но не более чем на один год, и не позднее месяца окончания действия договора. Год исчисляется с месяца, следующего за месяцем, в котором подано заявление о назначении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о назначении компенсации либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 20 календарных дней со дня подачи заявления.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

Если после принятия решения о назначении компенсации в центр социальной поддержки населения поступило извещение об изменении персональных данных заявителя, в отношении которого принято решение о назначении компенсации, специалист в течение 10 дней после поступления извещения приобщает к личному делу заявителя копии документов, подтверждающих изменение персональных данных заявителя, и вводит в ведомственную информационную систему новые персональные данные этого заявителя.

(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений:

(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в личный кабинет ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем центра социальной поддержки населения только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через личный кабинет ЕПГУ;

(пп. "а" введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в личный кабинет, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

(пп. "б" введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472)

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через личный кабинет ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью руководителя центра социальной поддержки населения (уполномоченного лица).

(абзац введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 472; в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

### **Выплата компенсации**

34. Основанием для начала административной процедуры является представление руководителем образовательной организации сведений о внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательную организацию (далее - сведения о внесенной родительской плате).

Специалист:

в соответствии с информацией о внесенной родительской плате, содержащейся в сведениях о внесенной родительской плате, рассчитывает размер компенсации;

подготавливает реестры заявителей, в отношении которых рассчитан размер компенсации, и платежное поручение, подписывает их у руководителя центра социальной поддержки населения и передает в кредитные организации для производства выплаты заявителям.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Результатом выполнения административной процедуры является выплата компенсации заявителю.

Суммарная длительность административной процедуры выплаты компенсации составляет не более 131 календарного дня со дня принятия руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

### **Продление компенсации**

(введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

34.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в месяце, предшествующем началу следующего года, [заявления](#) о назначении компенсации по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту и документов о доходах заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в центр социальной поддержки населения, для исчисления среднедушевого дохода семьи (кроме документов, указанных в [пункте 13](#) Административного регламента).

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Специалист:

вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, влекущие продление компенсации;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации на следующий период, но не более чем на один год.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если на день обращения заявителя среднедушевой доход семьи не превышает 1,5 величины прожиточного минимума, действующей в Новосибирской области на 1 января года, в котором предоставляется компенсация, - результатом выполнения административной процедуры является

принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о назначении компенсации на следующий период, но не более чем на один год и не позднее месяца окончания действия договора. Следующий период исчисляется с месяца подачи заявления о назначении компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если на день обращения заявителя среднедушевой доход семьи превышает 1,5 величины прожиточного минимума, действующей в Новосибирской области на 1 января года, в котором предоставляется компенсация, - результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Уведомление о назначении компенсации на следующий период, но не более чем на один год, в свободной форме или [уведомление](#) об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации на следующий период, но не более чем на один год, подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры продления компенсации составляет 20 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в личный кабинет ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем центра социальной поддержки населения только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через личный кабинет ЕПГУ;

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления услуги, внесенные заявителем в личный кабинет, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через личный кабинет ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя центра социальной поддержки населения (уполномоченного лица).

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

### **Принятие решения о перерасчете размера компенсации**



35. Основанием для начала административной процедуры является возникновение одного из следующих обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации в семье, в которой второй или последующий ребенок посещает образовательную организацию:

достижение старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет;

лишение заявителя родительских прав в отношении старшего ребенка (детей).

В срок 30 календарных дней со дня достижения старшим ребенком (детьми) возраста 18 лет или поступления сведений в центр социальной поддержки населения о лишении заявителя родительских прав в отношении старшего ребенка (детей) специалист:  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, влекущие перерасчет размера компенсации;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение и уведомление о назначении компенсации в новом размере с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором возникли обстоятельства, влекущие перерасчет размера компенсации.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Уведомление о назначении компенсации в новом размере в свободной форме направляется заявителю по почте в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о назначении компенсации в новом размере.

Решение о назначении компенсации в новом размере подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о перерасчете размера компенсации составляет 30 календарных дней.

### **Принятие решения о прекращении выплаты компенсации**

36. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих событий, влекущих прекращение выплаты компенсации:

период действия договора закончен;

образовательная организация, с которой заключен договор, потеряла право на реализацию программ дошкольного образования;

договор расторгнут до окончания периода его действия;

у ребенка, посещающего образовательную организацию, произошла смена родителя (законного представителя).

В срок 30 календарных дней со дня окончания периода действия договора или поступления сведений в центр социальной поддержки населения о наступлении одного из событий, перечисленных в [абзацах 3 - 5](#) настоящего пункта Административного регламента, специалист:  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

вводит в электронную базу данных сведения о заявителе, влекущие прекращение выплаты компенсации;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и решение о прекращении выплаты компенсации с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором наступили события, влекущие прекращение выплаты компенсации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации.

Решение о прекращении выплаты компенсации подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты компенсации составляет 30 календарных дней.

**Особенности выполнения административных  
процедур в электронной форме, в том числе  
с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ**

(введен [приказом](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 29.05.2015 N 472)

36.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) записи на прием в центр социальной поддержки населения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре социальной поддержки населения, МФЦ графика приема заявителей.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Центр социальной поддержки населения, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

3) формирования запроса;

4) приема и регистрации центром социальной поддержки населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

5) получения сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром социальной поддержки населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после

завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центр социальной поддержки населения для подачи запроса о предоставлении услуги;

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения. (пп. 6 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#) Административного регламента;

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

(п. 36.1 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления  
государственной услуги документах**  
(введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской  
области от 10.07.2019 N 729)

36.2. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром социальной поддержки населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими (в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)**

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем центра социальной поддержки населения.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 [N 802](#), от 10.07.2019 [N 729](#))

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

##### **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**

39. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр).

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

40. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель центра социальной поддержки населения, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

41. Плановые проверки каждого центра социальной поддержки населения проводятся не реже одного раза в два года.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**Ответственность государственных гражданских служащих  
исполнительного органа и должностных лиц за решения  
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
в ходе предоставления государственной услуги**

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163)

42. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Ответственность руководителя и специалистов центра социальной поддержки населения за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163, [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

**Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением государственной  
услуги со стороны граждан, их объединений и организаций**  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163)

44. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 802)

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) областного исполнительного органа**



**государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

45. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

46. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

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

9) 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 Новосибирской области. 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 государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". 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 соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### **Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, центр социальной поддержки населения, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.  
(п. 47 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

48. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.  
(п. 48 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

49. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
(пп. 1 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;  
(пп. 3 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  
(пп. 4 в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

50. Жалоба, поступившая в центр социальной поддержки населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра социальной поддержки населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

51. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, 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 заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

52. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром социальной поддержки населения, 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 ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

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

54. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 47](#) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если

фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 47](#) Административного регламента, вправе принимать решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с [пунктом 47](#) Административного регламента.  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 47](#) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 51](#) Административного регламента.  
(абзац введен [приказом](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729)

55. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 47](#) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

## ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах отделов пособий  
и социальных выплат и филиалов государственного автономного  
учреждения Новосибирской области "Многофункциональный  
центр организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратила силу. - [Приказ](#) Минсоцразвития Новосибирской области от 06.03.2017 N 163.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163,  
приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 25.07.2018 N 802, от 10.07.2019 N 729)

Руководителю центра социальной поддержки  
населения \_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон, номер страхового  
свидетельства государственного пенсионного  
страхования (N СНИЛС) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении (о продлении) компенсации

Прошу назначить (продлить) мне компенсацию части родительской платы за  
присмотр и уход за \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) ребенка)

посещающим \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Прошу компенсацию выплачивать одним из указанных способов (отметить):

перечислить в кредитную организацию \_\_\_\_\_



(N лицевого счета и реквизиты кредитной организации)

доставить по адресу \_\_\_\_\_.  
(адрес, организация почтовой связи)

Обязуюсь сообщить центру социальной поддержки населения в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет размера компенсации или прекращение выплаты компенсации (лишение родительских прав в отношении старшего ребенка (детей), договор расторгнут до окончания периода его действия; у ребенка, посещающего образовательную организацию, произошла смена родителя (законного представителя) и др.).

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства

Заявляю, что за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. доход моей семьи составил \_\_\_\_\_

Виды полученного дохода	Сумма дохода (руб., коп.)	Название и адрес организации или от кого получены алименты
От трудовой деятельности матери, отца		
Пенсии, пособия, стипендии		
От предпринимательской деятельности		
Полученные алименты		
Выплаченные алименты		
Иные виды полученных доходов		
<b>ИТОГО</b>		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов  
(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 10.07.2019 N 729)

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)  
N СНИЛС \_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным  
должностным лицам

\_\_\_\_\_ (наименование центра социальной поддержки населения)  
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 (последнее – при наличии);  
адрес регистрации и фактического проживания;  
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);  
N СНИЛС.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях  
предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование государственной услуги)

Настоящее согласие 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.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее – при наличии))

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 3.1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов  
(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской области  
от 06.03.2017 N 163;  
в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 10.07.2019 N 729)

Руководителю центра социальной поддержки  
населения \_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт (иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

ИЗВЕЩЕНИЕ  
об изменении персональных данных

Мои персональные данные изменились в связи с

(указать причину изменения персональных данных – смена фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), смена места жительства (пребывания), смена банковских реквизитов, смена способа доставки)

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии):  
Прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) в настоящее время

2. Смена адреса места жительства (пребывания):  
Адрес прежнего места жительства (пребывания)

Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

3. Смена реквизитов банковского счета:

Прошу осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет \_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

4. Смена способа доставки:

Прошу доставлять денежные средства одним из указанных способов:  
перечислить в кредитную организацию на расчетный счет

\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

доставить по адресу \_\_\_\_\_

(адрес, организация почтовой связи)

К извещению прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**

Утратила силу. - [Приказ](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 729.

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ принял:  
(инициалы, фамилия заявителя)

Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (расшифровка подписи)
	1.	
	2.	

	3.	
	4.	
	5.	

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов  
(в ред. [приказа](#) Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 10.07.2019 N 729)

Журнал  
регистрации заявлений о предоставлении  
государственной услуги

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления о предоставлении государственной услуги	Дата принятия решения	Содержание принятого решения

Приложение N 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 25.07.2018 N 802, от 10.07.2019 N 729)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  
доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении  
государственной услуги

\_\_\_\_\_ (вид государственной услуги)  
по следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении  
государственной услуги)

\_\_\_\_\_ Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда и социального развития Новосибирской области и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения центра социальной поддержки населения в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Руководитель центра социальной  
поддержки населения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

Приложение N 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
компенсации части родительской платы за  
присмотр и уход за детьми, выплачиваемой  
родителям (законным представителям) детей,  
посещающих образовательные организации,  
реализующие образовательную программу  
дошкольного образования

Список изменяющих документов  
(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области  
от 10.07.2019 N 729)

Журнал  
регистрации заявлений об исправлении ошибок

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представле ния	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок
----------	--	-----------------	---------------------------	--



			заявления об исправлении и ошибок	Дата принятия решения	Результат
--	--	--	--	-----------------------------	-----------

---