

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**от 27 ноября 2013 года N 1413**

**г. Новосибирск**

**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**

(с изменениями на 10 сентября 2021 года)

---

Документ с изменениями, внесенными:

приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472;

приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163;

приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802;

приказом Минтруда и соцразвития НСО от 20.12.2018 N 1400;

приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729;

приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653;

приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785

---

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» (преамбула в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

приказываю:

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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

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**  
**(В редакции, введенной**  
**приказом Минтруда и соцразвития НСО**  
**от 10.09.2021 N 785,**  
**- см. предыдущую редакцию)**

**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)**

**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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

**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 величину прожиточного минимума, действующую 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; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)  
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>. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

- Абзацы 3 - 4 признаны утратившими силу приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются: (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

на официальном интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>; (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения; (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения; (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

в федеральном реестре; (абзац дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729)

на ЕПГУ. (Абзац дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО 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; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>) и МФЦ (<http://mfc-nso.ru>), в средствах массовой информации, на информационных стендах центров социальной поддержки населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов); (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

в ЕПГУ - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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) - абзац признан утратившим силу приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию.

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Пункт дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802)

б. 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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, РПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо: (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

25. Требования к местам для приема заявителей.

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием: номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

## **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); (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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); (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 20.12.2018 N 1400, - см. предыдущую редакцию)

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

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

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

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения; (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

- абзац признан утратившим силу приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию.

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ; (абзац дополнительно введен приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые не могут быть получены центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного взаимодействия или иным способом, указанным в пункте 13 Административного регламента, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги; (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию)

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

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ с использованием простой электронной подписи); (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию)

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 дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО 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 дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО 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**

(Наименование в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

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.

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 27.07.2010 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 27.07.2010 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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

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 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». (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию)

- Абзацы 16 - 17 признаны утратившими силу приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

### **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**

(Наименование в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

(Наименование признано утратившим силу приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

29. - Подраздел признан утратившим силу приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию.

#### **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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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 дополнительно введен приказом Минсоцразвития 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; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, - см. предыдущую редакцию)

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати); (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

фамилия, имя и отчество (последнее -при наличии) заявителя, адрес места жительства (пребывания) написаны полностью; (абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 29.05.2015 N 472, приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

41. Плановые проверки каждого центра социальной поддержки населения проводятся не реже одного раза в два года. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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

(Наименование в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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

(Наименование в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 25.07.2018 N 802, - см. предыдущую редакцию)

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, центра социальной поддержки населения, должностных лиц центра социальной поддержки населения, государственных гражданских служащих министерства, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников**

(Раздел в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 20.12.2018 N 1400, - см. предыдущую редакцию)

(Наименование в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785, - см. предыдущую редакцию)

45. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) министерства, центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, МФЦ, работника МФЦ. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в

редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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 (бездействия) 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, предоставление 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 (бездействия) 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 отдела пособий и социальных выплат, 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 (бездействия) 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»](#); (абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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) должностного лица министерства подаются министру. (Абзац дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.09.2021 N 785)

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) министерства, должностного лица министерства, 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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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; (подпункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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; (подпункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Подпункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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 дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО 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. (Пункт в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

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. (Абзац в редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

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 дополнительно введен приказом Минтруда и соцразвития НСО 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.

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»

---

Утратило силу  
приказом Минсоцразвития от 06.03.2017 N 163,  
- см. предыдущую редакцию

---

---

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 (В редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 21.07.2020 N 653, - см. предыдущую редакцию)

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 \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета (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		
ИТОГО		

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)  
сь)

(подпи

**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**  
**(В редакции, введенной**  
**приказом Минтруда и соцразвития НСО**  
**от 10.07.2019 N 729,**  
**- см. предыдущую редакцию)**

**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**  
**по компенсации части родительской платы**  
**за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой**  
**родителям (законным представителям) детей,**  
**посещающих образовательные организации,**  
**реализующие образовательную программу**  
**дошкольного образования**  
**(В редакции, введенной**  
**приказом Минтруда и соцразвития НСО**  
**от 10.07.2019 N 729,**  
**- см. предыдущую редакцию)**

**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**

\_\_\_\_\_  
- Утратило силу -  
приказом Минтруда и соцразвития НСО  
от 10.07.2019 N 729,  
- см. предыдущую редакцию  
\_\_\_\_\_

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 приёме 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**  
**(В редакции, введенной**  
**приказом Минтруда и соцразвития НСО**  
**от 10.07.2019 N 729,**  
**- см. предыдущую редакцию)**

**Журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги**

№ 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  
(В редакции, введенной приказом Минтруда и соцразвития НСО от 10.07.2019 N 729, - см. предыдущую редакцию)

**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)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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  
(В редакции, введенной  
приказом Минтруда и соцразвития НСО  
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 представления заявления об исправлении ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат