



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29.12.2018

№ 1462

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 20.11.2012 № 1315

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 20.11.2012 № 1315 «Об утверждении Административного регламента оказания государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «(Ануфриева Р.В.)» заменить словами «(Мальцева Т.А.)».

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – Административный регламент):

1) в пункте 1 слова «исполнительного органа» заменить словами

«областного исполнительного органа», слова «министерства социального развития Новосибирской области» заменить словами «министерства труда и социального развития Новосибирской области»;

2) после абзаца третьего пункта 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«членам семьи военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, пропавших без вести при исполнении ими обязанностей военной службы в периоды ведения боевых действий в государствах и на территориях, указанных в перечне государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, предусмотренных приложением к Федеральному закону «О ветеранах», и в установленном законом порядке признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими.

3) в пункте 3:

а) абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

«3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты территориальных органов министерства труда и социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат (далее - отделы пособий и социальных выплат) размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) – <http://www.mtsr.nso.ru>, филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – <http://www.mfc-nso.ru>.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты отделов пособий и социальных выплат и МФЦ размещаются на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат, МФЦ.»;

б) абзацы третий, четвертый признать утратившими силу;

в) в абзаце шестом слова «стенды располагаются на уровне глаз стоящего человека.» исключить;

4) в абзаце втором пункта 4 слова «[www.mtsr.nso.ru](http://www.mtsr.nso.ru)» заменить словами «<http://www.mtsr.nso.ru>»;

5) в пункте 5:

а) в абзаце втором слова «, представляющих государственную услугу» заменить словами «и в МФЦ»;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«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 отделов пособий и социальных выплат, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов)»;

в) в абзаце четвертом слова «, на региональном портале государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – РПГУ) - <http://54.gosuslugi.ru>» исключить;

б) в пункте 6:

а) в абзаце первом аббревиатуру «РПГУ» исключить;

б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается начальником отдела пособий и социальных выплат, 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) в абзацах пятом, шестом, седьмом аббревиатуру «РПГУ» исключить;

7) наименование подраздела, следующего за пунктом 7, изложить в следующей редакции:

«Наименование областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу»;

8) наименование подраздела, следующего за пунктом 8, изложить в следующей редакции:

«Описание результата предоставления государственной услуги»;

9) в пункте 11:

а) после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» («Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, № 3, ст. 168; «Российская газета», № 19, 25.01.1995);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006.);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009)»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);»;

б) в абзаце втором после цифр «04.12.2013» дополнить цифрами «22.10.2014; 05.11.2014; 09.03.2015; 04.06.2014; 04.07.2016; 19.07.2017; 29.12.2017»;

в) после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479)»;

г) абзац третий после слов «ст. 5002» дополнить словами и цифрами «Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.03.2015; 13.03.2015; 12.02.2016; 30.12.2016»;

д) после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);»;

е) после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», 02.11.2010, № 213);

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012);»;

ё) абзацы пятый, шестой изложить в следующей редакции:

«постановлением администрации Новосибирской области от 27.12.2007 № 204-па «О территориальных органах министерства труда и социального развития Новосибирской области» («Советская Сибирь», 15.01.2008, № 6);»;

«постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.08.2017; 22.03.2018).»;

10) наименование подраздела, следующего за пунктом 11, изложить в следующей редакции:

«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»;

11) в пункте 12:

а) в абзаце первом аббревиатуру «РПГУ» исключить;

б) после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«документ, подтверждающий получение военной травмы в период прохождения военной службы (военный билет, справка военного комиссариата, военно-медицинские документы, архивные справки);»;

в) абзацы восьмой, девятый, десятый изложить в следующей редакции:

«копия документа, подтверждающего гибель (смерть) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, при исполнении ими обязанностей военной службы, либо копия заключения военно-врачебной комиссии, подтверждающего, что смерть военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, наступила вследствие военной травмы, либо копия решения суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего (гражданина, призванного на военные сборы), пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы - для назначения ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 9 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

копия свидетельства о смерти инвалида, копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы, документ, подтверждающий получение военной травмы в период прохождения военной службы (военный билет, справка военного комиссариата, военно-медицинские документы, архивные справки), - для назначения ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 10 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

документы, подтверждающие право членов семьи на ежемесячную денежную компенсацию (копия свидетельства о заключении брака; копии свидетельств о рождении детей; копия документа, подтверждающего родственные отношения с умершим (погибшим) инвалидом либо военнослужащим или гражданином, призванным на военные сборы, погибшим (умершим, пропавшим без вести) при исполнении обязанностей военной службы либо умершим вследствие военной травмы, - для родителей; копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, - для супруги (супруга), родителей, являющихся инвалидами и не достигших возраста 50 и 55 лет (соответственно женщина и мужчина); копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности с детства, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста; справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год), - для ребенка, обучающегося по очной форме обучения в образовательной организации);»;

г) после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с

федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного (уполномоченного) представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 2.1 к Административному регламенту.

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель извещает об этом отдел пособий и социальных выплат по форме согласно приложению № 2.2 к Административному регламенту.

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:

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;

2) при смене адреса места жительства:

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).

В случае смены реквизитов банковского счета, смены способа доставки денежных средств заявитель указывает данный факт в извещении об изменении персональных данных.

12) наименование подраздела, следующего за пунктом 12, изложить в следующей редакции:

«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»;

13) в пункте 13:

а) после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«справку, подтверждающую факт получения военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, гражданином, призванным на военные сборы (членами их семей) пенсии в Пенсионном фонде Российской Федерации;

справку, подтверждающую получение военной травмы в период прохождения военной службы.»;

б) в абзаце третьем после слов «Федеральной службы безопасности

Российской Федерации)» дополнить словами «Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации»;

в) в абзаце четвертом после слов «Федеральной службы безопасности Российской Федерации» дополнить словами «Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, а у военного комиссариата – справку, подтверждающую получение военной травмы в период прохождения военной службы»;

14) дополнить пункт 14 абзацами следующего содержания:

«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:

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

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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного служащего, 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 начальника отдела пособий и социальных выплат, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

15) наименование подраздела, следующего за пунктом 14, изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

16) наименование подраздела, следующего за пунктом 15, изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги»;

17) наименование подраздела, следующего за пунктом 17, изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги»;

18) наименование подраздела, следующего за пунктом 18, изложить в следующей редакции:

«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»;

19) наименование подраздела, следующего за пунктом 19, изложить в следующей редакции:

«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»;

20) в абзаце втором пункта 20 аббревиатуру «РПГУ» исключить;

21) наименование подраздела, следующего за пунктом 20, изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги»;

22) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Требования к помещениям отделов пособий и социальных выплат, МФЦ.

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ обеспечивается:

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

соответствие помещений отделов пособий и социальных выплат, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

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

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых отделом пособий и социальных выплат;



вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений; средствами оказания первой медицинской помощи.»;

23) в пункте 22:

а) в абзаце первом после слов «к местам для ожидания» дополнить словами «, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

б) в абзаце втором после слов «Места для ожидания» дополнить словами «, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

в) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Места для ожидания в очереди, 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.»;

г) в абзаце четвертом после слов «Места для ожидания» дополнить словами «, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

24) абзац четвертый пункта 24 изложить в следующей редакции:

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

25) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Требования к местам для приема заявителей.

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

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

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, работника МФЦ;

времени перерыва на обед.

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

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

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, работником МФЦ не допускается.»;

26) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«22. Показателями доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания отдела пособий и социальных выплат, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

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);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

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;

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

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;

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в отдел пособий и социальных выплат для предъявления подлинников 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);

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

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).»;

27) наименование и текст подраздела, следующего за пунктом 27, изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

28. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в отдел пособий и социальных выплат в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

Электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в отдел пособий и социальных выплат через личный кабинет ЕПГУ.

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

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.»;

29) наименование подраздела, следующего за пунктом 28, изложить в следующей редакции:

«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 (блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к Административному регламенту)»;

30) пункт 29 признать утратившим силу;

31) в пункте 30:

а) абзац десятый после слов «скреплены печатями;» дополнить словами (при наличии печати)»;

б) абзац одиннадцатый после слов «отчество» дополнить словами «последнее – при наличии»;

в) абзац четырнадцатый, пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«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 «отсутствие у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 12 Административного регламента». Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

3) сверяет подлинники и копии документов, не заверенные в установленном законодательством порядке, если документы представлены заявителем лично, заверяет копии документов своей подписью, заверяет у начальника отдела пособий и социальных выплат подписью и печатью отдела пособий и социальных выплат, подлинники документов возвращает заявителю;»;

г) после абзаца шестнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

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).

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, указанные в пункте 12 Административного регламента, специалист возвращает заявителю в 5-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.»;

32) наименование подраздела, следующего за пунктом 30 «Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ» исключить;

33) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным на ЕПГУ в качестве пользователей.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации 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 отдел пособий и социальных выплат.

После поступления электронной формы заявки в отдел пособий и социальных выплат специалист в течение 1 рабочего дня:

- 1) находит в ведомственной информационной системе соответствующую заявку, поступившую с ЕПГУ;
- 2) рассматривает заявку, сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, и проверяет:
  - а) наличие сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;
  - б) соответствие представленных документов следующим требованиям:  
документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);  
в документах заполнены все необходимые реквизиты.
- 3) отправляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ информацию о том, что заявка гражданина принята в обработку отделом пособий и социальных выплат.

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

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.»;

34) в пункте 32:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«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.»;

б) в абзаце четвертом слово «цифровой» исключить;

в) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

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

35) в абзаце восемнадцатом пункта 33 слова «министром социального развития Новосибирской области» заменить словами «министром труда и социального развития Новосибирской области»;

36) после абзаца 8 пункта 35 дополнить наименованием подраздела и пунктом 35.1 следующего содержания:

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

35.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) ознакомления с нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) направления заявки на предоставление государственной услуги и получения ответа в электронном виде;

3) направления электронных образов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) просмотра информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) получения приглашения на прием в отдел пособий и социальных выплат для предъявления подлинников 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;

б) получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

7) 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);

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работников МФЦ.

37) в пункте 36 слова «предоставления государственной услуги» исключить;

38) пункт 37 изложить в следующей редакции:

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

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.»;

39) в абзаце втором пункта 38 слова «министром» заменить словами «министром труда и социального развития Новосибирской области (далее – министр)»;

40) абзац шестой пункта 39 изложить в следующей редакции:

«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.»;

41) наименование подраздела, следующего за пунктом 40, изложить в следующей редакции:

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

42) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«Ответственность начальника и специалистов отделов пособий и социальных выплат 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.»;

43) в пункте 43:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«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.»;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«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) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«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.»;

44) раздел 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, МФЦ, работников МФЦ, иных организаций, уполномоченных МФЦ, или их работников, представляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции

«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, представляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

44. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работника МФЦ.

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.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работников МФЦ.

45. 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 № 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 № 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 (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 № 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 отдела пособий и социальных выплат, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 № 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 № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, отдел пособий и социальных выплат, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица отдела пособий и социальных выплат подаются начальнику отдела пособий и социальных выплат.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела пособий и социальных выплат 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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного гражданского служащего, начальника отдела пособий и социальных выплат может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального интернет-сайта министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), 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 интернет-сайта МФЦ, ЕПГУ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007.  
E-mail: [uszn@nso.ru](mailto:uszn@nso.ru). Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

47. 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) 223-23-88, (383) 223-66-65.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела пособий и социальных выплат, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, наименование МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в отдел пособий и социальных выплат, 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 отдела пособий и социальных выплат, 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.

50. 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.

51. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых отделом пособий и социальных выплат, 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.

52. 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.

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

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 46 Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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 семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

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 семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

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 46 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 уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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 отдел пособий и социальных выплат либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 46 Административного регламента.

54. 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 46 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

45) приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу;

46) в приложении № 2 к Административному регламенту:

а) после слов «контактный телефон» дополнить новым абзацем «номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» (№ СНИЛС)»;

б) после слова «отчество» дополнить словами «(последнее – при наличии)»;

в) после слов «Федеральной службы безопасности Российской Федерации» дополнить словами «Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации»;

47) после приложения № 2 дополнить приложениями № 2.1, 2.2 следующего содержания:

«Приложение № 2.1  
к Административному регламенту  
оказания государственной услуги по

назначению ежемесячной денежной компенсации,  
установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3  
Федерального закона «О денежном довольствии  
военнослужащих и предоставлении им отдельных  
выплат» военнослужащим, гражданам, призванным  
на военные сборы, и членам их семей,  
пенсионное обеспечение которых  
осуществляется Пенсионным фондом  
Российской Федерации

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа областного  
исполнительного органа государственной  
власти Новосибирской области)  
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).

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

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,  
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

».

Приложение № 2.2  
к Административному регламенту  
оказания государственной услуги по  
назначению ежемесячной денежной компенсации,  
установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3  
Федерального закона «О денежном довольствии

военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат» военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации

Начальнику отдела пособий и социальных выплат

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 \_\_\_\_\_ »;

48) в приложении № 6 к Административному регламенту:

- а) после слова «отчества» дополнить словами «(последнее – при наличии)»;
- б) слова «министру социального развития Новосибирской области» заменить словами «министру труда и социального развития Новосибирской области».

Министр

Я.А. Фролов