



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.03.2021

№ 246

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития
Новосибирской области от 23.04.2020 № 371

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 23.04.2020 № 371 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно» следующие изменения:

1) абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«один из родителей или иной законный представитель ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно, являющегося гражданином Российской Федерации, при условии, что он является гражданином Российской Федерации и проживает совместно с ребенком на территории Новосибирской области, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты на детей в возрасте от трех до семи лет включительно;»;

2) в пункте 13:

а) после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) является сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявителем одновременно с заявлением представляются в центр социальной поддержки населения документы, подтверждающие наличие и размер доходов, полученных в денежной форме:

1) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производились выплаты указанных вознаграждений;

2) пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления;

3) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

В случае если заявление подано лицом (лицами), указанным в абзаце втором настоящего пункта Административного регламента, с использованием ЕПГУ, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления представляет в центр социальной поддержки населения документы, подтверждающие наличие и размер доходов указанных лиц, предусмотренных подпунктами 1-3 настоящего пункта Административного регламента.»;

б) после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае изменения персональных данных заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, они извещают об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно приложению № 1.1 к Административному регламенту.

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

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

копия свидетельства о перемене имени и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия документа, удостоверяющего личность (в случае если копия документа, удостоверяющего личность, ранее представлялась);

б) при смене адреса места жительства (пребывания):

судебное решение 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.»;

3) пункт 14 дополнить абзацами следующего содержания:

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

копию свидетельства о перемене имени (за исключением свидетельства о перемене имени, выданного компетентным органом иностранного государства);

копию свидетельства о заключении брака (за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (при смене фамилии));

копию свидетельства о расторжении брака (за исключением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства (при смене фамилии));

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

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)).»;

4) в пункте 17:

а) подпункт 1 после слова «законодательством» дополнить словами «(постановление № 384)»;

б) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«б) размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты.»;

в) после подпункта 6 дополнить подпунктом следующего содержания:

«7) непредставление сведений в соответствии с абзацами вторым-шестым пункта 13 Административного регламента.»;

5) в пункте 27:

а) абзац тринадцатый признать утратившим силу;

б) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«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, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

в) в абзаце семнадцатом слово «решения» заменить словом «уведомления»;

б) абзац шестнадцатый пункта 29 признать утратившим силу;

7) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры является направление заявления о назначении ежемесячной выплаты заявителем через ЕПГУ (далее – заявка). Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

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

Для регистрации заявки 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;
- 5) отправить электронную форму заявки в центр социальной поддержки населения.

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявки;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении

ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

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

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

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

Центр социальной поддержки населения обеспечивает прием и регистрацию заявки без необходимости ее повторного представления заявителем на бумажном носителе.

Срок регистрации заявки - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения.

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

Прием и регистрация заявки осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги. При направлении заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ личное дело заявителя формируется в электронном виде.

После принятия заявки заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявки заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявки 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.»;

8) в пункте 33:

а) абзацы шестой, седьмой изложить в следующей редакции:

«Если заявитель имеет право на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством, в заявлении о назначении ежемесячной выплаты отсутствуют недостоверные или неполные данные, ребенок, в

отношении которого заявитель обращается за назначением ежемесячной выплаты, не находится на полном государственном обеспечении, заявитель не лишен родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого он обратился за назначением ежемесячной выплаты, ребенок, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, не умер, не признан безвестно отсутствующим, не объявлен умершим по решению суда, размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, заявителем из числа лиц, указанных в абзаце втором пункта 13 Административного регламента, представлены документы, подтверждающие наличие и размер доходов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 13 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в 10-дневный срок с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ решение о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе по почте заявителю не направляется, так как уведомление о результатах рассмотрения документов направляется заявителю в электронной форме через ЕПГУ.

Если у заявителя отсутствует право на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством, или в заявлении о назначении ежемесячной выплаты имеются недостоверные или неполные данные, или ребенок, в отношении которого заявитель обращается за назначением ежемесячной выплаты, находится на полном государственном обеспечении, или заявитель лишен родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, или ребенок, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, умер или признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим по решению суда, или размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, заявителем из числа лиц, указанных в абзаце втором пункта 13 Административного регламента, не представлены документы, подтверждающие наличие и размер доходов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 13 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

б) после абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Если после принятия решения о предоставлении государственной услуги в центр социальной поддержки населения поступило извещение об изменении

персональных данных заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, специалист в течение 10 дней после поступления извещения приобщает к личному делу заявителя копии документов, подтверждающих изменение персональных данных заявителя, и вводит в ведомственную информационную систему новые персональные данные этого заявителя.»;

9) после пункта 33 дополнить наименованием подраздела и пунктом 33.1 следующего содержания:

«Принятие решения о перерасчете ежемесячной выплаты
на каждый последующий год

33.1. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления о назначении ежемесячной выплаты на каждый последующий год и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Заявление о назначении ежемесячной выплаты по форме, утвержденной постановлением № 384, подается в месяце, предшествующем началу следующего года. Год исчисляется с месяца, следующего за месяцем, в котором подано предыдущее заявление о назначении ежемесячной выплаты (в случае если заявителем подавалось заявление для назначения ежемесячной выплаты на последующего ребенка в течение периода, в котором была назначена ежемесячная выплата предыдущему ребенку, год исчисляется с месяца, следующего за месяцем, в котором подано заявление о назначении ежемесячной выплаты последующему ребенку).

В срок не позднее 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления специалист:

рассчитывает среднедушевой доход семьи;

проверяет достоверность представленных заявителем в заявлении о назначении ежемесячной выплаты сведений о доходах семьи. В этих целях не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты запрашивает необходимые сведения от органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение в письменной форме о продлении ежемесячной выплаты на последующий год либо решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Если заявитель имеет право на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством, в заявлении о назначении ежемесячной выплаты отсутствуют недостоверные или неполные данные, ребенок, в отношении которого заявитель обращается за назначением ежемесячной выплаты, не находится на полном государственном обеспечении, заявитель не

лишен родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого он обратился за назначением ежемесячной выплаты, ребенок, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, не умер, не признан безвестно отсутствующим, не объявлен умершим по решению суда, размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, заявителем из числа лиц, указанных в абзаце втором пункта 13 Административного регламента, представлены документы, подтверждающие наличие и размер доходов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 13 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в 10-дневный срок с даты принятия такого решения. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ решение о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год на бумажном носителе по почте заявителю не направляется, так как уведомление о результатах рассмотрения документов направляется заявителю в электронной форме через ЕПГУ.

Если у заявителя отсутствует право на ежемесячную выплату в соответствии с действующим законодательством, или в заявлении о назначении ежемесячной выплаты имеются недостоверные или неполные данные, или ребенок, в отношении которого заявитель обращается за назначением ежемесячной выплаты, находится на полном государственном обеспечении, или заявитель лишен в отношении родительских прав в отношении ребенка, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, или ребенок, в отношении которого заявитель обратился за назначением ежемесячной выплаты, умер или признан безвестно отсутствующим или объявлен умершим по решению суда, или размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Новосибирской области на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, заявителем из числа лиц, указанных в абзаце втором пункта 13 Административного регламента, не представлены документы, подтверждающие наличие и размер доходов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 13 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования. При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ решение об отказе в предоставлении

государственной услуги на бумажном носителе по почте заявителю не направляется, так как уведомление о результатах рассмотрения документов направляется заявителю в электронной форме через ЕПГУ.

Решение о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме хранится в ТИС СПГ.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год составляет 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления.

Срок принятия решения о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год приостанавливается в случае непоступления запрашиваемых сведений в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о продлении ежемесячной выплаты на последующий год выносится не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной выплаты.

Если после принятия решения о перерасчете ежемесячной выплаты на каждый последующий год в центр социальной поддержки населения поступило извещение об изменении персональных данных заявителя, в отношении которого принято решение о продлении ежемесячной денежной выплаты на последующий год, специалист в течение 10 дней после поступления извещения приобщает к личному делу заявителя копии документов, подтверждающих изменение персональных данных заявителя, и вводит в ведомственную информационную систему новые персональные данные этого заявителя.»;

10) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирования заявки;
- 3) приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения;
- 4) получения сведений о ходе выполнения заявки.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром социальной поддержки населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявки;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

5) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения.

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 13 Административного регламента;

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

11) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«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»;

12) пункт 48 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица министерства подаются министру.»;

13) дополнить приложением № 1.1 следующего содержания:

«Приложение № 1.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
назначению и осуществлению ежемесячной
денежной выплаты на детей в возрасте
от трех до семи лет включительно

Руководителю центра социальной поддержки населения _____,
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 _____

»;

14) в приложении № 2:

а) в строке 8 слова «денежном довольствии (денежном содержании,»
исключить;

б) дополнить строками 8(1) и 8(2) следующего содержания:

«

8(1)	Сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации	ФСН России (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России, ГУСП)
8(2)	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации	Заявитель

».

Министр

Я.А. Фролов