



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

27.07.2021

№ 645

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 23.12.2010 № 420

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 23.12.2010 № 420 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан в Новосибирской области», следующие изменения:

1) в пункте 12:

а) абзац первый после слов «через личный кабинет ЕПГУ» дополнить словами «, МФЦ»;

б) абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«Поддача заявления посредством личного кабинета ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи 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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.»;

2) абзац пятнадцатый пункта 12.1 изложить в следующей редакции:

«Если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, центр социальной поддержки населения получает информацию (сведения) о них из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) либо на основании запроса, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственное информационное взаимодействие

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

3) в наименовании подраздела, следующего за пунктом 14, слова «таких услуг» заменить словами «государственной услуги»;

4) в пункте 22:

а) в абзаце одиннадцатом слова «предоставлять заявку в электронном виде» заменить словами «представлять заявку в электронной форме»;

б) абзац двенадцатый признать утратившим силу;

в) абзац четырнадцатый 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 или иным способом, указанным в пункте 12.1 Административного регламента, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;»;

г) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«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);»;

5) в пункте 23.1:

а) абзацы четырнадцатый, пятнадцатый признать утратившими силу;

б) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«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 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.»;

б) пункт 25.1 изложить в следующей редакции:

«25.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, является направление заявления о предоставлении государственной услуги 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 вышлатное дело заявителя формируется в электронном виде.

После принятия заявки заявителем 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.»;

7) наименование подраздела, следующего за пунктом 25.1, и пункт 25.2 изложить в следующей редакции:

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

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

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 12.1 Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов формирует, подписывает электронной подписью, и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 12.1 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или)

информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

8) в пункте 2б:

а) в абзаце третьем слова «либо документы в электронной форме, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса)» исключить;

б) абзацы одиннадцатый-четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе;

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

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.»;

в) после абзаца четырнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае невозможности получения необходимых сведений и документов посредством межведомственного информационного взаимодействия специалист направляет заявителю в личный кабинет приглашение на прием в центр

социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги через ЕПГУ уведомление о предоставлении либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через личный кабинет ЕПГУ в форме электронного документа.»;

9) наименование подраздела, следующего за пунктом 27, и пункт 28 изложить в следующей редакции:

«Прием заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению

28. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя, получающего государственную услугу, заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению в соответствии со статьями 7, 8 Закона Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области» (далее – закон № 253-ОЗ).

Заявление о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту подается заявителем лично, по почте или через МФЦ в срок до 1 октября текущего года и действует с 1 января следующего года на неопределенный срок вплоть до подачи заявителем в порядке, установленном законом № 253-ОЗ, нового заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению в центр социальной поддержки населения либо МФЦ.

Бланк заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения по месту жительства (пребывания) или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ.

При принятии заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению, представленного заявителем лично, специалист:

1) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению в случае его неправильного оформления;

2) заполняет расписку о приеме заявления заявителя (представителя заявителя) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй экземпляр расписки приобщает к выплатам делу заявителя;

3) в случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о

возврате к их получению и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению.

Суммарная длительность административной процедуры приема заявления о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению составляет не более 45 минут.

В декабре текущего года специалист:

вносит необходимые изменения в сведения о заявителе в ведомственную информационную систему;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение в письменной форме о размере ежемесячной денежной выплаты с 1 января следующего года с учетом волеизъявления заявителя о замене мер социальной поддержки денежными выплатами или о возврате к их получению.

Один экземпляр решения о размере ежемесячной денежной выплаты с 1 января следующего года с подписью руководителя центра социальной поддержки населения направляется заявителю по почте в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о размере ежемесячной денежной выплаты с 1 января следующего года, второй экземпляр подшивается специалистом в выплатное дело заявителя.

Перерасчет размера ежемесячной денежной выплаты в связи с ее индексацией производится центром социальной поддержки населения без истребования письменного заявления гражданина в автоматическом режиме.»;

10) в абзаце четвертом пункта 28.1 слова «в электронной базе данных» заменить словами «в ведомственной информационной системе»;

11) в абзаце шестом пункта 29 слова «в электронной базе данных» заменить словами «в ведомственной информационной системе»;

12) пункт 29.1. изложить в следующей редакции:

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

1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) записи на прием в центр социальной поддержки населения 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 12.1 Административного регламента.

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

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта «МФЦ».

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

Центр социальной поддержки населения, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и

аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) формирования заявки;

4) приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения;

5) 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 записи 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 12.1 Административного регламента;

б) уведомление о приеме и регистрации заявки;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

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

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) 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 12 Административного регламента;

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



13) после абзаца третьего пункт 40 дополнить абзацем следующего содержания:

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

14) приложение № 2 дополнить следующими строками:

«С 01.01.20\_\_\_\_\_ прошу заменить меры социальной поддержки денежными выплатами (отметить нужное):

- по обеспечению лекарственными средствами  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;  
лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны);
- по проезду на железнодорожном транспорте пригородного сообщения  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;  
лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;  
для ветеранов труда, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года; ветеранов труда Новосибирской области)

»;

15) приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной денежной  
выплаты отдельным категориям граждан  
в Новосибирской области

Руководителю центра социальной поддержки населения \_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о замене мер социальной поддержки денежными выплатами  
или о возврате к их получению

С 01.01.20\_\_\_\_\_ прошу (отметить нужное):

1) заменить меры социальной поддержки денежными выплатами:

- по обеспечению лекарственными средствами  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;  
лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев,  
исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных  
орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны);
- по проезду на железнодорожном транспорте пригородного сообщения  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;  
лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев,  
исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных  
орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;  
для ветеранов труда, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;  
для ветеранов труда Новосибирской области)

2) вернуть меры социальной поддержки:

- по обеспечению лекарственными средствами  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;  
лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев,  
исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных  
орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны);
- по проезду на железнодорожном транспорте пригородного сообщения  
(для лиц, подвергшихся политическим репрессиям и признанных реабилитированными;  
лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий; лиц, проработавших в тылу в период с  
22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно  
оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за  
самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;  
для ветеранов труда, а также граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года;  
для ветеранов труда Новосибирской области)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

».

Министр

Я.А. Фролов