



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

21.12.2021

№ 1083

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 16.08.2012 № 819

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче, продлению действия, замене, признанию недействительным удостоверения многодетной семьи в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче, продлению действия, замене, признанию недействительным удостоверения многодетной семьи, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 16.08.2012 № 819 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче, продлению действия, замене, признанию недействительным удостоверения многодетной семьи», следующие изменения:

- 1) абзац пятый пункта 4 признать утратившим силу;
- 2) в абзаце одиннадцатом пункта 5.1 слова «на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре,» исключить;
- 3) пункт 8 изложить в следующей редакции:  
«8. Государственная услуга предоставляется министерством через центры социальной поддержки населения по месту жительства или месту пребывания многодетной семьи.

Обращение в иные исполнительные органы, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации для предоставления государственной услуги не требуется.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.»;

4) абзац двадцатый пункта 12 признать утратившим силу;

5) абзацы седьмой, восьмой пункта 13 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 в целях получения необходимых документов (сведений) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

б) в пункте 26:

а) абзац двенадцатый признать утратившим силу;

б) абзацы четырнадцатый, пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые не могут быть получены центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного взаимодействия или иным способом, указанным в пункте 13 Административного регламента, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

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);»;

в) дополнить абзацем следующего содержания:

«обеспечение возможности обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).»;

7) в пункте 28:

а) абзац пятнадцатый признать утратившим силу;

б) абзац семнадцатый признать утратившим силу;

8) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных 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 специалистом.

После принятия заявки специалистом статус заявки 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 о предоставлении государственной услуги.

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

9) в пункте 31.1:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 13 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);»;

б) абзацы четвертый, пятый признать утратившими силу;

10) в пункте 32:

а) абзацы тринадцатый, четырнадцатый, пятнадцатый, шестнадцатый 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 о предоставлении государственной услуги:

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.»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявки на предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ заявителю в личный кабинет ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги в центре социальной поддержки населения.»;

11) пункт 34.1 изложить в следующей редакции:

«34.1. 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.

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 13 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.»;

12) после абзаца третьего пункт 46 дополнить абзацем следующего содержания:

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

Министр

Е.В. Бахарева