



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

01.03.2024

№ 338-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социального развития Новосибирской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий детям и каждому из  
родителей погибших участников боевых действий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.08.2010 № 80-п «О Порядке предоставления денежных пособий лицам, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы в ходе боевых действий, членам семей погибших участников боевых действий»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной

услуги «Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий детям и каждому из родителей погибших участников боевых действий» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших военнослужащих»;

пункт 14 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 30.12.2010 № 457 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 14 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 23.05.2011 № 295 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 2 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 30.08.2011 № 548 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 14 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 24.11.2011 № 860 «О внесении изменений в приказы об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг»;

пункт 2 приказа министерства социального развития Новосибирской области от 21.05.2012 № 456 «О внесении изменений в приказы министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 287, 292, 293»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.12.2012 № 1519 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 24.10.2013 № 1291 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 13.02.2014 № 152 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.01.2015 № 32 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 22.12.2015 № 1158 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства социального развития Новосибирской области от 20.12.2017 № 1076 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 07.08.2018 № 856 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

пункт 4 приказа министерства труда и социального развития Новосибирской

области от 13.12.2018 № 1372 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социального развития Новосибирской области»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.07.2019 № 804 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292»;

приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 30.10.2020 № 929 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 26.11.2010 № 292».

3. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области  
от 01.03.2024 № 338-НПА

**Административный регламент  
министерства труда и социального развития Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата  
ежемесячных денежных пособий детям и каждому из родителей погибших  
участников боевых действий»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий детям и каждому из родителей погибших участников боевых действий» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется уполномоченному представителю, ребенку погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающемуся в образовательной организации по очной форме обучения, каждому из родителей погибшего участника боевых действий, родителю (усыновителю, опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий детям и каждому из родителей погибших участников боевых действий.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за назначением и выплатой ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий результатами предоставления Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством почтовой связи, в центры социальной поддержки населения.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах,

государственных служащих, работников Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

г) документы, подтверждающие обучение и получение иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – иной документ, подтверждающий факт обучения или периода обучения (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

д) судебные акты, – решение суда об определении места жительства ребенка с родителем (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

е) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык):

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении;

ж) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в

МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие, что член семьи заявителя старше 18 лет проходит обучение по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (до окончания им такого обучения, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет), – справка с места учебы, подтверждающая что лицо обучается по очной форме обучения (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о рождении;  
свидетельство о смерти;

г) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):



свидетельство о регистрации по месту пребывания;  
паспорт гражданина Российской Федерации;  
свидетельство о регистрации по месту жительства;

е) документы, подтверждающие сведения, – пенсионное удостоверение (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие неосуществление трудовой деятельности (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об утрате профессиональной трудоспособности;

справка о полной утрате трудоспособности в связи с инвалидностью I и II групп.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;  
г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

24. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
- б) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления Услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления Услуги), а также регулируемыми поток электронной очереди;
- в) помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- г) залы ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги соответствуют комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям для работы должностных лиц;
- д) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых

предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

е) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

ж) помещение включает зал ожидания и места для приема граждан;

з) обеспечено наличие систем кондиционирования воздуха и средств пожаротушения;

и) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) 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.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

25. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

б) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

в) возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;

г) оказание сотрудниками, предоставляющими Услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением Услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими Услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления Услуги.

26. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

б) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

в) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя за назначением и выплатой ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ;

Вариант 2: ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ;

Вариант 3: ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ;

Вариант 4: ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ;

Вариант 5: родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ;

Вариант 6: родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ;

Вариант 7: родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ;

Вариант 8: родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ;

Вариант 9: родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано на территории РФ;

Вариант 10: родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано за пределами РФ;

Вариант 11: уполномоченный представитель.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

31. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

### **Профилирование заявителя**

32. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в центры социальной поддержки населения;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в МФЦ.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

### **Вариант 1**

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

37. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

39. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

40. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа

с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие, что член семьи заявителя старше 18 лет проходит обучение по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (до окончания им такого обучения, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет), – справка с места учебы, подтверждающая что лицо обучается по очной форме обучения (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

43. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

44. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

45. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения из образовательной организации о прохождении обучения по очной форме». Поставщиком сведений является Мэрия города Новосибирска.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.



Мэрия города Новосибирска представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

48. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

49. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 2**

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

56. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

57. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

58. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

59. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие, что член семьи заявителя старше 18 лет проходит обучение по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (до окончания им такого обучения, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет), – справка с места учебы, подтверждающая что лицо обучается по очной форме обучения (при подаче

заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

62. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

63. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

64. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

65. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

66. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения из образовательной организации о прохождении обучения по очной форме». Поставщиком сведений является Мэрия города Новосибирска.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Мэрия города Новосибирска представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

67. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

68. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 3**

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

75. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

78. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ; предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения:

предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие обучение и получение иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – иной документ, подтверждающий факт обучения или периода обучения (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;

извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ:

копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

81. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

82. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

83. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

85. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.



Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

86. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

87. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 4**

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

94. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

95. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

96. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

97. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ; предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения:

предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие обучение и получение иностранного образования и (или) иностранной квалификации, – иной документ, подтверждающий факт обучения или периода обучения (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

г) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной

(социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

- а) справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;
- б) извещение о гибели.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

101. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

102. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

104. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

105. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

106. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 5**

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

113. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

114. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

115. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

116. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) судебные акты, – решение суда об определении места жительства ребенка с родителем (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

118. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с

представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту пребывания;

паспорт гражданина Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

119. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

120. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

121. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

122. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

123. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.



Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

124. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

125. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;

в) отсутствие в документах достоверной или неполной информации;  
г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

126. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

127. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

128. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

129. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 6**

130. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

131. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

132. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

135. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

136. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) судебные акты, – решение суда об определении места жительства ребенка с родителем (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с

представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту пребывания;  
паспорт гражданина Российской Федерации.

138. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

139. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

140. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

142. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

143. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

144. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

145. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

146. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

147. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

148. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 7**

149. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

150. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

151. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

152. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

153. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

154. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) судебные акты, – решение суда об определении места жительства ребенка с родителем (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа,



заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

157. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

158. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

159. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

161. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

162. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

163. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

164. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

165. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

166. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

167. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 8**

168. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

169. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

170. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

171. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

172. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

173. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

174. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ; предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения:

предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) судебные акты, – решение суда об определении места жительства ребенка с родителем (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

г) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, – документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа,

заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, выдаваемые органами опеки и попечительства, – решение об установлении опеки или попечительства (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

176. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

177. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

178. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

179. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

180. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком». Поставщиком сведений является Минтруд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Минтруд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

181. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

182. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

183. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

184. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

185. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

186. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 9**

187. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

188. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

189. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.



190. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

191. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

192. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

193. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

194. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;  
извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие сведения, – пенсионное удостоверение (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие неосуществление трудовой деятельности (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об утрате профессиональной трудоспособности;

справка о полной утрате трудоспособности в связи с инвалидностью I и II групп;

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

свидетельство о смерти;  
свидетельство о рождении.

195. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

196. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

197. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

198. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

199. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного». Поставщиком сведений является Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности)». Поставщиком сведений является Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Сведения об инвалидности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

200. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

201. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) предоставление документов в полном объеме;  
б) наличие права на получение государственной услуги;  
в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;  
г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

204. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

205. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 10**

206. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

207. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

208. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах

социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий";

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

209. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

210. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

211. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

212. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной

поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык) (все документы из категории):

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;

извещение о гибели;

б) документы, подтверждающие сведения, – пенсионное удостоверение (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы, подтверждающие неосуществление трудовой деятельности (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной

поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

заключение федерального учреждения медико-социальной экспертизы об утрате профессиональной трудоспособности;

справка о полной утрате трудоспособности в связи с инвалидностью I и II групп.

214. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

215. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

216. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

218. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного». Поставщиком сведений является Федеральное



государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности)». Поставщиком сведений является Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения об инвалидности». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

219. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

220. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

221. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

222. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

223. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

224. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

### **Вариант 11**

225. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

226. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (письменная форма);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (письменная форма).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

227. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления услуги;

б) отсутствие права на получение денежного пособия в соответствии с Законом Новосибирской области от 11.10.2004 № 225-ОЗ «О дополнительных мерах социальной защиты граждан, уволенных с военной службы, участников специальной военной операции и членов семей погибших участников боевых действий»;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

228. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

229. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

230. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 24.10.2023 № 1900-НПА «Об утверждении формы заявления о назначении и выплате ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий», осуществляется посредством почтовой связи, в МФЦ, в центры социальной поддержки населения.

231. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность (при подаче заявления в МФЦ: предъявление оригинала документа; в центры социальной поддержки населения: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие признание гражданина безвестно отсутствующим или объявлении умершим, – решение суда о признании безвестно отсутствующим или объявлении умершим военнослужащего, пропавшего без вести при исполнении им обязанностей военной службы или сотрудника федерального органа исполнительной власти при исполнении служебных обязанностей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

232. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие право лица на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления в центры социальной поддержки населения: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

- а) справка о гибели (смерти) при исполнении обязанностей военной службы;
- б) извещение о гибели.

233. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) в центры социальной поддержки населения – документ, удостоверяющий личность.

234. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

235. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

236. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

237. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций)». Поставщиком сведений является Министерство обороны Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов.

Запрос направляется в течение 3 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Министерство обороны Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

238. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

239. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

- а) предоставление документов в полном объеме;
- б) наличие права на получение государственной услуги;
- в) отсутствие в документах недостоверной или неполной информации;
- г) отсутствие в заявлении и (или) документах исправлений и повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

240. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

### **Предоставление результата Услуги**

241. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;
- б) в центры социальной поддержки населения, посредством почтовой связи, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

242. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

243. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

244. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

245. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

246. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

247. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

248. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

249. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

250. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на Едином портале, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет».

251. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала, посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в МФЦ, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минтруда и  
соцразвития НСО от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления  
Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий»</i>



1.	Ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ
2.	Ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ
3.	Ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ
4.	Ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ
5.	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ
6.	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ
7.	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ
8.	Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ
9.	Родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано на территории РФ
10.	Родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано за пределами РФ
11.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий»</i>		
1.	К какой категории относится заявитель?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения.</li> <li>2. Родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий.</li> <li>3. Родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и).</li> <li>4. Уполномоченный представитель</li> </ol>
2.	Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ или за ее пределами?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ.</li> <li>2. Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ</li> </ol>

3.	На территории какого государства выдано свидетельство о рождении ребенка?	1. Свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ. 2. Свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ
4.	Достиг ли ребенок 14-летнего возраста?	1. Достиг 14 лет. 2. Не достиг 14 лет
5.	На территории какого государства выдано свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий?	1. Свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано на территории РФ. 2. Свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано за пределами РФ

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом Минтруда и  
соцразвития НСО от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе  
сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их  
использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ

1.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
1.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер актовой записи о рождении ребенка;</li> <li>тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);</li> <li>реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о матери (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения об отце (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
1.3.	<p>сведения из образовательной организации о прохождении обучения по очной форме (Мэрия города Новосибирска).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ФИО (при наличии);</li> <li>факт обучения в образовательной организации.</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>период обучения (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
2.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится на территории РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ</p>

2.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
2.2.	<p>сведения из образовательной организации о прохождении обучения по очной форме (Мэрия города Новосибирска).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          ФИО (при наличии);          факт обучения в образовательной организации.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие);          период обучения (межведомственное взаимодействие)</p>
3.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ</p>

3.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
3.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер актовой записи о рождении ребенка;</li> <li>тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);</li> <li>реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о матери (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения об отце (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
4.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, ребенок погибшего участника боевых действий в возрасте старше 18 лет, обучающийся в образовательной организации по очной форме обучения, Образовательная организация в которой ребенок проходит обучение находится за пределами РФ, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ</p>
4.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
5.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ</p>

5.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
5.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер актовой записи о рождении ребенка;</li> <li>тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);</li> <li>реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о матери (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения об отце (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</li> </ul>
5.3.	<p>Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ФИО;</li> <li>дата рождения;</li> <li>документ, удостоверяющий личность;</li> <li>серия, номер;</li> <li>дата выдачи документа.</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие);</li> <li>ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>

5.4.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  дата выдачи справки;  фамилия, имя, отчество гражданина.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  дата выдачи справки (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (межведомственное взаимодействие);  опекуном (межведомственное взаимодействие)</p>
6.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ</p>
6.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
6.2.	<p>Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  ФИО;  дата рождения;  документ, удостоверяющий личность;  серия, номер;  дата выдачи документа.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие);  ФИО (при наличии) (межведомственное взаимодействие)</p>
6.3.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>  дата выдачи справки;  фамилия, имя, отчество гражданина.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>  дата выдачи справки (межведомственное взаимодействие);  фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (межведомственное взаимодействие);  опекуном (межведомственное взаимодействие)</p>
7.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано на территории РФ</p>



7.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
7.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер актовой записи о рождении ребенка;</li> <li>тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);</li> <li>реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты акта (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о матери (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения об отце (принятие решения, межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</li> </ul>

7.3.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения;          тип документа, удостоверяющего личность;          серия документа, удостоверяющего личность;          номер документа, удостоверяющего личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);          дата рождения (межведомственное взаимодействие);          место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);          место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие);          место регистрации (межведомственное взаимодействие);          регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (межведомственное взаимодействие);          район (межведомственное взаимодействие);          населенный пункт (межведомственное взаимодействие);          улица (межведомственное взаимодействие);          дом (межведомственное взаимодействие);          корпус (межведомственное взаимодействие);          квартира (межведомственное взаимодействие);          дата начала срока регистрации (межведомственное взаимодействие);          неструктурированный адрес (межведомственное взаимодействие)</p>
7.4.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          дата выдачи справки;          фамилия, имя, отчество гражданина.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          дата выдачи справки (межведомственное взаимодействие);          фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (межведомственное взаимодействие);          опекуном (межведомственное взаимодействие)</p>
8.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель (усыновитель, опекун, попечитель) ребенка в возрасте до 18 лет погибшего участника боевых действий, не достиг 14 лет, свидетельство о рождении ребенка выдано за пределами РФ</p>

8.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
8.2.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения;          тип документа, удостоверяющего личность;          серия документа, удостоверяющего личность;          номер документа, удостоверяющего личность;          дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);          дата рождения (межведомственное взаимодействие);          место регистрации по месту жительства (межведомственное взаимодействие);          место регистрации по месту пребывания (межведомственное взаимодействие);          место регистрации (межведомственное взаимодействие);          регион. Код субъекта Российской Федерации по ОКАТО (межведомственное взаимодействие);          район (межведомственное взаимодействие);          населенный пункт (межведомственное взаимодействие);          улица (межведомственное взаимодействие);          дом (межведомственное взаимодействие);          корпус (межведомственное взаимодействие);          квартира (межведомственное взаимодействие);          дата начала срока регистрации (межведомственное взаимодействие);          неструктурированный адрес (межведомственное взаимодействие)</p>
8.3.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (Минтруд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          дата выдачи справки;          фамилия, имя, отчество гражданина.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          дата выдачи справки (межведомственное взаимодействие);          фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя) (межведомственное взаимодействие);          опекуном (межведомственное взаимодействие)</p>
9.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано на территории РФ</p>

9.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
9.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор запроса, сформированный запрашивающей стороной;</li> <li>количество документов в представленном файле;</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос;</li> <li>сведения о нормативно-правовых основаниях запрашивающей стороны для получения сведений из ЕГР ЗАГС;</li> <li>сведения, содержащиеся в запросе;</li> <li>фамилия;</li> <li>имя;</li> <li>отчество (при наличии);</li> <li>дата рождения;</li> <li>СНИЛС;</li> <li>номер актовой записи о рождении ребенка;</li> <li>тип участника записи акта (ребенок, мать, отец);</li> <li>реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</li> </ul> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>идентификатор сведений, сформированный поставщиком (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата, на которую сформированы сведения по поступившему запросу (межведомственное взаимодействие);</li> <li>количество документов в представленном файл запроса (межведомственное взаимодействие);</li> <li>тип акта гражданского состояния, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации ЗАГС о рождении, в отношении которого сформирован запрос (межведомственное взаимодействие);</li> <li>фамилия (межведомственное взаимодействие);</li> <li>имя (межведомственное взаимодействие);</li> <li>отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);</li> <li>дата рождения (межведомственное взаимодействие);</li> <li>СНИЛС (межведомственное взаимодействие);</li> <li>реквизиты акта (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о матери (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения об отце (межведомственное взаимодействие);</li> <li>сведения о государственной регистрации рождения (межведомственное взаимодействие)</li> </ul>

9.3.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти (Федеральная налоговая служба).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата рождения;          место рождения;          серия и номер документа;          СНИЛС;          номер записи;          фамилия;          имя;          отчество;          реквизиты записи акта о смерти (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) при наличии;          отчество (при наличии);          фамилия, имя, отчество (при наличии);          дата смерти.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          фамилия, имя, отчество (при наличии) (межведомственное взаимодействие);          дата рождения (межведомственное взаимодействие);          место рождения (межведомственное взаимодействие);          серия и номер документа (межведомственное взаимодействие);          реквизиты документа (межведомственное взаимодействие);          наличие (отсутствие) информации о смерти (межведомственное взаимодействие);          номер записи акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);          полное наименование органа ЗАГС, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния (межведомственное взаимодействие);          дата выдачи свидетельства (межведомственное взаимодействие);          дата смерти (межведомственное взаимодействие);          сведения о смерти (межведомственное взаимодействие);          место жительства умершего (межведомственное взаимодействие);          серия свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);          номер свидетельства о смерти (межведомственное взаимодействие);          фамилия умершего (межведомственное взаимодействие);          имя умершего (межведомственное взаимодействие);          отчество умершего (межведомственное взаимодействие);          сведения о причинах смерти (межведомственное взаимодействие);          последнее место жительства на территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);          последнее место жительства за пределами территории Российской Федерации (межведомственное взаимодействие);          сведения о государственной регистрации смерти (межведомственное взаимодействие);          дата смерти (межведомственное взаимодействие)</p>
9.4.	<p>Заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного (Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          адрес места жительства.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          сведения о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

9.5.	<p>Сведения, подтверждающие факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности) (Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество);          льготная категория.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          уполномоченный орган, выдавший заключение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          наименование, серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          принятое решение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
9.6.	<p>Сведения об инвалидности (Социальный фонд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество);          дата рождения;          СНИЛС;          тема запроса;          фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          сведения об инвалидности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          срок действия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          с (число, месяц, год) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          по (число, месяц, год) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, родитель(ли) погибшего участника боевых действий, являющийся (еся) нетрудоспособным (и), свидетельство о смерти и свидетельство о рождении погибшего участника боевых действий выдано за пределами РФ</p>

10.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>
10.2.	<p>Заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного (Федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          фамилия;          имя;          отчество (при наличии);          адрес места жительства.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          сведения о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.3.	<p>Сведения, подтверждающие факт утраты трудоспособности (без установления инвалидности) (Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральное бюро медико-социальной экспертизы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество);          льготная категория.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          уполномоченный орган, выдавший заключение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          наименование, серия и номер документа (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          принятое решение (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          дата принятия решения (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
10.4.	<p>Сведения об инвалидности (Социальный фонд России).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество);          дата рождения;          СНИЛС;          тема запроса;          фамилия, имя, отчество (при наличии).</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b>          ФИО (фамилия, имя, отчество) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          СНИЛС (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          сведения об инвалидности (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          срок действия (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          с (число, месяц, год) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          по (число, месяц, год) (принятие решения, межведомственное взаимодействие);          фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
11.	<p>Назначение и выплата ежемесячных денежных пособий членам семей погибших участников боевых действий, уполномоченный представитель</p>
11.1.	<p>Сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций) (Министерство обороны Российской Федерации).</p> <p><b>Направляемые в запросе сведения:</b> сведения не предусмотрены.</p> <p><b>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:</b> сведения не предусмотрены</p>