МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 23 мая 2011 г. N 296

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ, ПОТЕРЯВШИМ РОДИТЕЛЕЙ В ГОДЫ

ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ 1941 - 1945 ГОДОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 30.08.2011 N 548, от 24.11.2011 N 860, от 23.05.2012 N 469,от 19.12.2012 N 1521, от 04.12.2013 N 1453, от 12.09.2017 N 798,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 811, от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801) |

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - Административный регламент).

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.И.ПЫХТИН

Утвержден

приказом

министерства социального развития

Новосибирской области

от 23.05.2011 N 296

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ,

ПОТЕРЯВШИМ РОДИТЕЛЕЙ В ГОДЫ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

1941 - 1945 ГОДОВ (ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 30.08.2011 N 548, от 24.11.2011 N 860, от 23.05.2012 N 469,от 19.12.2012 N 1521, от 04.12.2013 N 1453, от 12.09.2017 N 798,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 811, от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801) |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 04.12.2013 N 1453, от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от

их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

граждане, постоянно проживающие на территории Новосибирской области, которым на момент окончания Великой Отечественной войны не исполнилось 18 лет и один из родителей которых в период с 22 июня 1941 года по 9 (11) мая 1945 года погиб (пропал без вести) при участии в боевых действиях по защите Отечества или нахождении в плену, умер в указанный период вследствие ранения, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий;

законные представители или представители вышеуказанных лиц по доверенности (далее - представители).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее - центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - http://www.mtsr.nso.ru, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - http://www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров социальной поддержки населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801)

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

на официальном интернет-сайте министерства - http://www.mtsr.nso.ru;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

в федеральном реестре;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в центрах социальной поддержки населения и в МФЦ;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (http://www.mtsr.nso.ru) и МФЦ http://www.mfc-nso.ru, в средствах массовой информации, на информационных стендах центров социальной поддержки населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801)

на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

(п. 5.1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме. При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист центра социальной поддержки населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя, в случае если заявитель обратился лично. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем центра социальной поддержки населения, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель центра социальной поддержки населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Абзацы пятый - девятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - государственная услуга).

Наименование областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

8. Государственная услуга предоставляется центрами социальной поддержки населения по месту жительства (пребывания) заявителей.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469, от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811;

архивные учреждения и организации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469)

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, либо принятие решения об отказе в выдаче справки, подтверждающей право на предоставление мер социальной поддержки гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов и внесения соответствующей записи в день подачи заявления и прилагаемых к нему документов в журнал регистрации заявлений о выдаче справок, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, до дня передачи платежного поручения и реестров заявителей в кредитные организации или организации почтовой связи для производства выплаты и составляет не более 90 рабочих дней.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня приема документов.

Решение о предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю в срок 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги предоставляется лично либо направляется (выдается) заявителю в срок 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

(п. 10 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.07.2019 N 801)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через МФЦ представляются:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

[заявление](#P774) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

абзац утратил силу с 1 января 2018 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798;

свидетельство о рождении или иной документ, подтверждающий факт государственной регистрации рождения;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

абзац утратил силу с 1 января 2018 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798;

свидетельство о браке или иной документ, подтверждающий факт заключения брака (для граждан, изменивших фамилию);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

документ, подтверждающий изменение фамилии, имени, отчества гражданина, при наличии такого обстоятельства;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

абзац утратил силу с 1 января 2018 года. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798;

свидетельство о смерти либо извещение, архивная справка с указанием причины гибели (смерти) одного из родителей, принимавших участие в боевых действиях по защите Отечества в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов или извещение (справка) о пропавших без вести (если данная информация не размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте, созданном Министерством обороны Российской Федерации, https://pamyat-naroda.ru (далее - интернет-портал Минобороны России), за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России "Книги Памяти").

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

В случае подачи документов представителем дополнительно представляется документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то подлинники документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то в случае представления копий документов, верность которых не засвидетельствована в установленном законом порядке, заявителем представляются их подлинники.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, в центр социальной поддержки населения представляется [согласие](#P827) на обработку персональных данных указанного лица или его законного представителя по форме согласно приложению N 2.1 к Административному регламенту.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель извещает об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно [приложению N 2.2](#P894) к Административному регламенту.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

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

свидетельство о перемене имени;

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о расторжении брака;

копия документа, удостоверяющего личность;

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

2) при смене адреса места жительства:

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

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных областных исполнительных органов

государственной власти Новосибирской области, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления

и подведомственных этим органам организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 23.05.2012 N 469)

12.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

абзацы второй - пятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811;

извещение, архивную справку с указанием причины гибели (смерти) одного из родителей, принимавших участие в боевых действиях по защите Отечества в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, если данная информация размещена на интернет-портале Минобороны России, за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России "Книги Памяти");

извещение (справку) о пропавших без вести, если данная информация размещена на интернет-портале Минобороны России, за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России "Книги Памяти").

Если документы, указанные в [абзацах третьем](#P229) - [шестом](#P230) настоящего пункта, не были представлены заявителем по собственной инициативе, то сведения о них запрашиваются центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если информация о гибели (смерти) одного из родителей, принимавших участие в боевых действиях по защите Отечества в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, либо о пропавших без вести размещена на интернет-портале Минобороны России, за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России "Книги Памяти", специалист самостоятельно осуществляет поиск и использование необходимой информации на интернет-портале Минобороны России.

(п. 12.1 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Указание на запрет требовать от заявителя

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 23.05.2012 N 469)

12.2. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363)

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

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363)

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

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки населения, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

(п. 12.2 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

12.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

13. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](#P171) Административного регламента;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469)

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 23.05.2012 N 469)

13.1. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

14. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

15. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 04.12.2013 N 1453)

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

16. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления (поступления) в центр социальной поддержки населения заявления и прилагаемых к нему документов.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Регистрация заявки, направленной через МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в центр социальной поддержки населения.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469; в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 19.12.2012 N 1521, от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.07.2019 N 801)

17. Требования к помещениям центров социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ обеспечивается:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

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

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801)

соответствие помещений центров социальной поддержки населения, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

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

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

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых центром социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

18. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363, от 29.07.2019 N 801)

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

19. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра социальной поддержки населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

20. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

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

21. Требования к местам для приема заявителей.

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

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

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

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

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

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

22. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания центра социальной поддержки населения, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.12.2018 N 1363)

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

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

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

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

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

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

абзацы одиннадцатый - четырнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801;

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

обеспечение возможности обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

(п. 22 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

23. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 23.05.2012 N 469)

Возможность получения государственной услуги в любом центре социальной поддержки населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 23.05.2012 N 469)

23.1. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр социальной поддержки населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2007. |

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце пятом](#P422) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

В электронной форме государственная услуга не оказывается.

(п. 23.1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур в МФЦ

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 29.07.2019 N 801)

Наименование подраздела утратило силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798.

23.2. Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798.

Прием документов, необходимых для

предоставления государственной услуги

24. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 12](#P171) Административного регламента.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1) сверяет подлинники и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью, заверяет у руководителя центра социальной поддержки населения подписью и печатью центра социальной поддержки населения, подлинники документов возвращает заявителю;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

2) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления;

3) информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](#P171) Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

4) заполняет и передает заявителю [расписку](#P958) о приеме заявления заявителя (далее - расписка) по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю. Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение трех лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

При получении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

(п. 24 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

24.1. Утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801.

Формирование и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

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

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [абзацах третьем](#P229) - [шестом пункта 12.1](#P230) Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [абзацах третьем](#P229) - [шестом пункта 12.1](#P230) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в центр социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче справки,

подтверждающей право на предоставление мер социальной

поддержки гражданам, потерявшим родителей в годы Великой

Отечественной войны 1941 - 1945 годов

25. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов и внесение специалистом соответствующей записи в [журнал](#P997) регистрации заявлений о выдаче справок, подтверждающих право на предоставление мер социальной поддержки гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, и назначении ежемесячной денежной выплаты (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту в день приема заявления и прилагаемых к нему документов.

В течение 10 рабочих дней со дня внесения записи о заявителе в журнал регистрации заявлений специалист готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения справку, подтверждающую право на предоставление мер социальной поддержки гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - справка), либо решение и уведомление об отказе в выдаче справки с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если заявитель имеет право на получение справки в соответствии с действующим законодательством, заявителем в полном объеме представлены документы, указанные в [пункте 12](#P171) Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем центра социальной поддержки населения [справки](#P1035) по форме согласно приложению N 5.1.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если у заявителя отсутствует право на получение справки в соответствии с действующим законодательством, заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте 12](#P171) Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения и [уведомления](#P1068) об отказе в выдаче справки по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Справка или уведомление об отказе в выдаче справки направляется заявителю через отделение почтовой связи или, по желанию заявителя, выдается ему на руки в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия заявления со всеми необходимыми документами.

Копия справки либо решение об отказе в выдаче справки подшивается специалистом в личное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

(п. 25 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Наименование подраздела утратило силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798.

25.1. Утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798.

Принятие решения о предоставлении

государственной услуги

26. Основанием для начала административной процедуры является подписание справки руководителем центра социальной поддержки населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания справки руководителем центра социальной поддержки населения специалист:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

вносит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о назначении заявителю ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - ежемесячная выплата), в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю через отделение почтовой связи или, по желанию заявителя, выдается ему на руки в срок не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о назначении заявителю ежемесячной выплаты.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

(п. 26 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Организация перечисления средств заявителю,

получающему государственную услугу

27. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о назначении заявителю ежемесячной выплаты.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В срок не позднее 75 рабочих дней со дня подписания руководителем центра социальной поддержки населения решения о назначении заявителю ежемесячной выплаты специалист подготавливает реестры заявителей, в отношении которых принято решение о назначении ежемесячной выплаты, и платежное поручение, подписывает их у руководителя центра социальной поддержки населения и передает в кредитные организации или организации почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации почтовой связи платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о назначении ежемесячной выплаты, для производства выплаты.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления средств заявителю, получающему государственную услугу, составляет не более 75 рабочих дней.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

(введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

27.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) - 7) утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801;

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

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

(пп. 9 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P171) Административного регламента;

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

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

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 29.07.2019 N 801)

27.2. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром социальной поддержки населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#P1117) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными гражданскими служащими положений

Административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами, государственными

гражданскими служащими

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем центра социальной поддержки населения.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801)

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

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления государственной услуги

30. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

31. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель центра социальной поддержки населения, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.08.2011 N 548, от 19.12.2012 N 1521)

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 19.12.2012 N 1521)

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

32. Плановые проверки каждого центра социальной поддержки населения проводятся не реже одного раза в два года.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Ответственность государственных гражданских служащих

исполнительного органа и должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

33. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Ответственность руководителя и специалистов центра социальной поддержки населения за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 12.09.2017 N 798)

35. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 04.12.2013 N 1453, от 12.09.2017 N 798)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.08.2011 N 548)

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 12.09.2017 N 798)

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется ответ в письменной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ,

работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 12.12.2018 N 1363)

36. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

37. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

38. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, центр социальной поддержки населения, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

(п. 38 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

39. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.

(п. 39 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

40. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пп. 4 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

41. Жалоба, поступившая в центр социальной поддержки населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра социальной поддержки населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

43. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром социальной поддержки населения, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

44. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 38](#P672) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 38](#P672) Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с [пунктом 38](#P672) Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 38](#P672) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 42](#P694) Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801)

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 38](#P672) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах отделов пособий

и социальных выплат и филиалов государственного автономного

учреждения Новосибирской области "Многофункциональный

центр организации предоставления государственных

и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 811.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской областиот 12.09.2017 N 798,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон, номер страхового

 свидетельства государственного пенсионного

 страхования (N СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на выдачу справки для предоставления мер социальной

 поддержки, предусмотренных статьей 5.4 Закона Новосибирской

 области от 29.12.2004 N 253-ОЗ "О мерах социальной поддержки

 отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской

 области" и на предоставление ежемесячной денежной выплаты

 Прошу выдать справку для предоставления мер социальной поддержки,

предусмотренных статьей 5.4 Закона Новосибирской области от 29.12.2004

N 253-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан,

проживающих в Новосибирской области".

 Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в соответствии со

статьей 5.4 Закона Новосибирской области от 29.12.2004 N 253-ОЗ "О мерах

социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в

Новосибирской области".

 Ежемесячную денежную выплату прошу доставлять одним из указанных

способов:

 ┌─┐

 └─┘ перечислять в кредитную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (N лицевого счета и реквизиты кредитной организации)

 ┌─┐

 └─┘ доставлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, организация почтовой связи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение N 2.1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 29.07.2019 N 801) |

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда выдан)

N СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование центра социальной поддержки населения)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих

персональных данных:

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

 адрес регистрации и фактического проживания;

 документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);

 N СНИЛС.

 Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях

предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование государственной услуги)

 Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 2.2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 811;в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 29.07.2019 N 801) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 об изменении персональных данных

Мои персональные данные изменились в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину изменения персональных данных - смена фамилии, имени,

 отчества (последнее - при наличии), смена места жительства (пребывания),

 смена банковских реквизитов, смена способа доставки)

1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

Прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Смена адреса места жительства (пребывания):

Адрес прежнего места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Смена реквизитов банковского счета:

Прошу осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Смена способа доставки:

Прошу доставлять денежные средства одним из указанных способов:

перечислить в кредитную организацию на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доставить по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, организация почтовой связи)

К извещению прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

Блок-схема

предоставления государственной услуги

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 29.07.2019 N 801.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

 Расписка-уведомление о приеме заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

 (инициалы, фамилия заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Перечень документов, полученных от заявителя | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|  | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |
|  | 4. |  |
|  | 5. |  |

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 23.05.2012 N 469, от 12.09.2017 N 798) |

Журнал

регистрации заявлений о выдаче справок, подтверждающих право

на предоставление мер социальной поддержки гражданам,

потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов, и назначении ежемесячной денежной выплаты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления и документов для выдачи справки | Содержание принятого решения |
| Дата принятия решения о выдаче справки, номер справки, подпись о получении справки | Дата принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов | Срок, с которого назначена ежемесячная денежная выплата гражданам, потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов | N дела |

Приложение N 5.1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской областиот 12.09.2017 N 798;в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 29.07.2019 N 801) |

Угловой штамп центра

социальной поддержки населения

Дата выдачи

 Справка N \_\_\_\_\_\_

 (по журналу регистрации заявлений по выдаче справок)

 Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что он (она) имеет право на предоставление мер социальной поддержки,

предусмотренных статьей 5.4 Закона Новосибирской области от 29.12.2004

N 253-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан,

проживающих в Новосибирской области".

Руководитель центра социальной

поддержки населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

М.П.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской областиот 12.09.2017 N 798,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 811, от 29.07.2019 N 801) |

 Уведомление

 об отказе в выдаче справки, подтверждающей право на

 предоставление мер социальной поддержки гражданам,

 потерявшим родителей в годы Великой Отечественной

 войны 1941 - 1945 годов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в выдаче справки,

подтверждающей право на предоставление мер социальной поддержки гражданам,

потерявшим родителей в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов,

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда

и социального развития Новосибирской области и (или) заявления в

федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту

нахождения центра социальной поддержки населения в течение трех месяцев со

дня получения настоящего уведомления.

 К уведомлению прилагаются следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель центра социальной

поддержки населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (подпись)

(последнее - при наличии))

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 200\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги по

назначению и выплате ежемесячной денежной

выплаты гражданам, потерявшим родителей

в годы Великой Отечественной войны

1941 - 1945 годов

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 29.07.2019 N 801) |

Журнал

регистрации заявлений об исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления об исправлении ошибок | Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок |
| Дата принятия решения | Результат |