



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

13.04.2022

№ 33

Великий Новгород

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с одновременным рождением трех и более детей**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с одновременным рождением трех и более детей, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 10.09.2015 № 24:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://rgu.novreg.ru>, на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»);»;

1.2. Изложить подпункт 2.1.1 в следующей редакции:

«2.1.1 Предоставление социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с одновременным рождением трех и более детей.»;

1.3. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3 Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.4. Дополнить в подпункте 2.6.1:

в первом абзаце после слов «заявление о назначении государственной услуги» слова «(далее - заявление)»;

абзацами следующего содержания:

«Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего административного регламента, через Федеральный портал и Региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

В Федеральном портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.»;

1.5. Изложить подпункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина, от имени которого подается заявление, и его супруга;

2) копии свидетельств о рождении детей - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

3) копии свидетельства о заключении (расторжении) брака (если брак зарегистрирован и (или) расторгнут) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае подачи заявления членами семьи.»;

1.6. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

«2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи, прекращенных в течение года, предшествующего одновременному рождению у гражданина трех или более детей и до момента подачи заявления о назначении социальной поддержки, за получением которых заявитель вправе обратиться в Управление Федеральной службы

государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

2) копии договоров социального найма жилых помещений, предоставленных в пользование гражданину (членам его семьи), за получением которых заявитель вправе обратиться в органы местного самоуправления;

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи, принадлежащие гражданину (членам его семьи) на праве собственности, за получением которых заявитель вправе обратиться в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

4) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

5) сведения о рождении детей;

6) сведения о заключении (расторжении) брака.»;

1.7. Изложить подпункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении областного учреждения, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в областное учреждение по собственной инициативе;

3) 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:

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

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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста областного учреждения, работника ГОАУ «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 областного учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.8. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.9. Заменить в подпункте 2.18.2 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

1.10. Дополнить подпункт 2.18.3. абзацем следующего содержания: «Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронного заявления, необходимого для получения государственной услуги, должны

быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалификационной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.»;

1.11. Изложить подпункт 3.1.3 в редакции:

«3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

2) уведомление заявителя об оказании социальной поддержки или об отказе в оказании социальной поддержки.

Порядок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подпункте, изложен в подпунктах 3.2.4 и 3.6.3 настоящего Административного регламента.»;

1.12. Изложить подпункт 3.1-1.5 в редакции:

«3.1-1.5. Критерием принятия решения является поступление в областное учреждение письменного обращения (в том числе в форме электронного документа) или устного обращения заявителя о предоставлении информации о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является представление заявителю информации и обеспечение доступа к сведениям о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации является информирование заявителя о предоставлении государственной услуги.»;

1.13. Подпункт 3.2.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие личного обращения заявителя о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, направленных заявителем почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи о приеме документов в журнал входящей корреспонденции.»;

1.14. Подпункт 3.2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, направленных заявителем почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи о приеме документов в журнал входящей корреспонденции.»;

1.15. Подпункт 3.2.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, направленных заявителем в электронной форме.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи о приеме документов в журнал регистрации обращений граждан за государственной услугой в электронном виде, направление заявителю уведомления о статусе, присвоенном заявке.»;

1.16. В подпункте 3.2.4:

Седьмой и восьмой абзац изложить в редакции:

«Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые многофункциональным центром, передаются в областное учреждение в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и на бумажном носителе (в случае передачи оригинальных документов).

Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.»;

Дополнить абзацами следующего содержания:

«Срок передачи не должен превышать 5 рабочих дней со дня приема документов.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется на следующий рабочий день после приема документов в многофункциональном центре.

При передаче пакета документов на бумажном носителе специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверения копии документа.

Специалист областного учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста областного учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет правильность заполнения форм документов.

Критерием принятия решения является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и документов в ГОАУ «МФЦ».

Результатом административной процедуры является передача пакета документов в областное учреждение с целью предоставления заявителю государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление даты, время получения документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия.»;

1.17. Изложить подпункт 3.3.3 в редакции:

«3.3.3. Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является внесение необходимой информации в программный комплекс и формирование личного дела заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о заявителе в программный комплекс «Катарсис: соцзащита.»;

1.18. Заменить в подпункте 3.4.3 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» словами «Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.19. Изложить подпункт 3.5.6 в редакции:

«3.5.6. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения областного учреждения об оказании социальной поддержки или об отказе в ее оказании.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением.»;

1.20. Дополнить подпункт 3.6.3 абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявления, указанного в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения передает в ГОАУ «МФЦ» уведомление об оказании социальной поддержки или об отказе в оказании социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с одновременным рождением трех и более детей не позднее, чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об оказании (об отказе) в предоставлении государственной услуги.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления об оказании социальной поддержки или об отказе в оказании социальной поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи с одновременным рождением трех и более детей заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ».

В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления об оказании социальной поддержки или об отказе в ее оказании в течение 60 календарных дней с даты его поступления из областного учреждения в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в областное учреждение в течение 5 рабочих дней. Областное учреждение принимает уведомление об оказании социальной поддержки или об отказе в ее оказании и направляет его заявителю по почтовому адресу, либо по адресу электронной почты.»;

1.21. Изложить п. 3.6.4 в редакции:

«3.6.4. В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Регионального портала или Федерального портала решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или Федеральном портале.».

1.22. Изложить подпункт 3.6.5 в редакции:

«3.6.5. Критерием принятия решения является принятие решения областного учреждения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация направленного уведомления о предоставлении (отказе в



предоставлении) государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции областного учреждения.»;

1.23. Дополнить подпунктом 3.7.3 следующего содержания:

«3.7.3 Критерием принятия решения является решение о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств на счет заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование документов на выплату.»;

1.24. Изложить пункт 3.8 в редакции:

**«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению об исправлении ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении ошибок.

Регистрация заявления об исправлении ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении об исправлении ошибок сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в областном учреждении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, областное учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.»;

1.25. Заменить во втором абзаце пункта 5.4 слова «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» словами «Федеральным законом № 210-ФЗ»;

1.26. Изложить приложение № 3 к административному регламенту в редакции:

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по предоставлению социальной поддержки гражданам,  
оказавшимся в трудной жизненной ситуации в связи  
с одновременным рождением трех и более детей

В \_\_\_\_\_  
(наименование областного  
учреждения)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

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

дата рождения: \_\_\_\_\_

действующей(его) от имени  
(заполняется, если за получением  
государственной услуги обращается  
представитель)

(ФИО получателя государственной  
услуги)

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

дата рождения: \_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне социальную поддержку в связи с одновременным рождением \_\_\_\_\_ детей.  
(указать количество одновременно родившихся детей)

Сведения о членах семьи:

ФИО	Год рождения	Родственные отношения

Сведения о жилье, предоставленном мне (членам моей семьи) по договору социального найма или принадлежащем на праве собственности, а также сведения о лицах, проживающих в жилых помещениях, находящихся в моей собственности (членов моей семьи) либо предоставленных по договору социального найма:

Вид жилья	Адрес местонахождения	Принадлежность	Лица, проживающие в жилом помещении

Уведомления о принимаемых решениях в ходе предоставления мне социальной поддержки прошу направлять одним из следующих способов:

смс сообщением на номер \_\_\_\_\_

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

почтовым отправлением на адрес \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)  
 \_\_\_\_\_ (на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)  
 \_\_\_\_\_ (на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)  
 \_\_\_\_\_ (на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)  
 \_\_\_\_\_ (на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных

сведений и документов.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы), на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих и/или членов семьи и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина и членов его семьи; дата и место рождения, гражданство; сведения о семейном положении, о составе семьи; сведения о регистрации и фактическом проживании гражданина и членов его семьи; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) гражданина и его супруга; сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния; номер телефона; сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи; сведения, подтверждающие основания владения и пользования недвижимым имуществом;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для предоставления государственной услуги. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись заявителя) (дата подачи заявления)

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_  
в количестве \_\_\_\_\_ шт. принял, проверил специалист \_\_\_\_\_  
(телефон специалиста \_\_\_\_\_).

Дата приема документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Подпись специалиста \_\_\_\_\_»;

1.27. Исключить приложение № 8 к административному регламенту.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр труда и  
социальной защиты населения  
Новгородской области**



**С.В. Семёнова**