



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

10.09.2021

№ 785

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 27.11.2013 № 1413

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 27.11.2013 № 1413 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», следующие изменения:

- 1) абзац четвертый пункта 8 признать утратившим силу;
- 2) в пункте 12:

а) в абзаце седьмом слова «территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области», после слов «заявителями по собственной инициативе» дополнить словами «, а также документов о заработной плате заявителя (членов его семьи)»;

б) абзац двадцать четвертый изложить в следующей редакции:

«Подача заявления посредством личного кабинета ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

3) в пункте 13:

а) в абзаце четвертом слова «территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новосибирской области»;

б) после абзаца четырнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

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

Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

4) в наименовании подраздела, следующего за пунктом 18, слова «таких услуг» заменить словами «государственной услуги»;

5) в пункте 26:

а) абзац двенадцатый признать утратившим силу;

б) абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

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

в) абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«обеспечение возможности для заявителей получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ с использованием простой электронной подписи).»;

б) в пункте 28:

а) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

б) абзацы шестнадцатый, семнадцатый признать утратившими силу;

7) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Основанием для начала административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных через ЕПГУ, является направление заявления о назначении компенсации заявителем через ЕПГУ (далее – заявка). Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки через ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки;
- 5) отправить электронную форму заявки в центр социальной поддержки населения.

Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

Форматно-логическая проверка сформированной заявки осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявки. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявки заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявки.

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявки;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявки без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявкам - в течение не менее 3 месяцев.

Центр социальной поддержки населения обеспечивает прием и регистрацию заявки без необходимости ее повторного представления заявителем на бумажном носителе.

Срок регистрации заявки – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения.

При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанной заявки.

Прием и регистрация заявки осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

После принятия заявки заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявки заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявки и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений.

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

8) абзац восьмой пункта 32 изложить в следующей редакции:

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

9) в пункте 33:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«вводит в ведомственную информационную систему сведения о заявителе (в случае если заявитель представил документы лично);»;

б) абзацы двенадцатый, тринадцатый, четырнадцатый, пятнадцатый изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

10) абзацы десятый, одиннадцатый, двенадцатый, тринадцатый пункта 34.1 изложить в следующей редакции:

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

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

Административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

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

11) пункт 36.1. изложить в следующей редакции:

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

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) записи на прием в центр социальной поддержки населения, для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

Центр социальной поддержки населения, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- 3) формирования заявки;
- 4) приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения;
- 5) получения сведений о ходе выполнения заявки.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром социальной поддержки населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые не могут быть получены центром социальной поддержки

населения в рамках межведомственного взаимодействия или иным способом, указанным в пункте 12 Административного регламента;

б) уведомление о приеме и регистрации заявки;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

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

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

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

12) в наименовании раздела V слово «предоставляющий» заменить словом «предоставляющего»;

13) после абзаца третьего пункт 47 дополнить абзацем следующего содержания:

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

Исполняющая  
обязанности министра

Е.В. Бахарева