



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

11.11.2024

№ 2439-НПА

г. Новосибирск

Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социального развития Новосибирской области по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на  
приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения  
учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных  
организациях, на весь период обучения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 26.03.2012 № 154-п «Об установлении Порядка предоставления многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения, Порядка финансирования расходов на предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения, размера ежегодной

денежной выплаты многодетным семьям на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения»

## **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения» (далее – Административный регламент).

2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение одежды обучающихся для обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования».

3. Управлению организации социальных выплат (Радич Д.С.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Е.В. Бахарева

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области  
от 11.11.2024 № 2439-НПА

**Административный регламент  
министерства труда и социального развития Новосибирской области  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным  
семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных  
принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной  
формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь  
период обучения»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется одному из родителей, указанному в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, одному из опекунов (попечителей), указанному в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

---

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

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

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения».

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

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

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

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

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставлением многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены на Едином портале, в Орган власти, путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации, посредством почтовой связи.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.



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

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

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

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

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

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

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

### **Срок регистрации заявления**

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в МФЦ – 1 рабочий день;
- б) в Орган власти – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

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

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

26. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) государственная информационная система Новосибирской области "Электронная школа";
- б) государственная информационная система Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области».

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

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

27. При обращении заявителя за предоставлением многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (беззаявительный порядок);

Вариант 2: один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается(ются) за пределами Новосибирской области;

Вариант 3: один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (заявительный порядок);

Вариант 4: один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (беззаявительный порядок);

Вариант 5: один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается(ются) за пределами Новосибирской области;

Вариант 6: один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (заявительный порядок);

Вариант 7: уполномоченный представитель.

28. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

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

#### **Профилирование заявителя**

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он

обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Орган власти;
- б) посредством почтовой связи;
- в) в МФЦ;
- г) на Едином портале.

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

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

### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

37. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 №

1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

41. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

43. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

44. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

- а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;
- б) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

46. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

## **Предоставление результата Услуги**

47. Способы получения результата предоставления Услуги:

- а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;
- б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
- в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

48. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

## **Упреждающий (проактивный) режим**

50. Услуга может быть представлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме.

51. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в государственная информационная система Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» из государственная информационная система Новосибирской области "Электронная школа" сведений: «Сведения удостоверения многодетной семьи», а также поступление информации об обучающихся в общеобразовательных организациях на территории Новосибирской области.

52. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, предоставление результата Услуги.



## **Вариант 2**

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

57. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

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

- а) документы, подтверждающие обучение ребенка за пределами Новосибирской области, – справка о прохождении обучения ребенком в общеобразовательной организации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой



связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ).

59. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

63. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

64. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

б) непредставление справки о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации (в случае обращения одного из родителей (опекунов, попечителей), указанного в удостоверении многодетной семьи, или его уполномоченного представителя на основании заявления);

в) ежегодная денежная выплата на ребенка, в отношении которого поступило заявление, была предоставлена за год, в котором поступило заявление;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

### **Вариант 3**

70. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

71. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

74. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

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

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка о прохождении обучения ребенком в общеобразовательной организации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ).

76. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

77. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

80. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской

области». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучающихся в общеобразовательных организациях Новосибирской области». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

б) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

в) непредставление справки о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации (в случае обращения одного из родителей (опекунов, попечителей), указанного в удостоверении многодетной семьи, или его уполномоченного представителя на основании заявления);

г) ежегодная денежная выплата на ребенка, в отношении которого поступило заявление, была предоставлена за год, в котором поступило заявление.

83. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

84. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

85. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

#### **Вариант 4**

87. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления.

88. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

91. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.



92. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

93. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

94. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

95. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

96. Услуга предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

97. Срок регистрации заявления составляет с даты подачи заявления:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

98. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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



а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

б) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

101. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

102. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

### **Упреждающий (проактивный) режим**

104. Услуга может быть представлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме.

105. Основанием для начала предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме является поступление в государственная информационная система Новосибирской области «Территориальная информационная система «Социальный портрет гражданина и Типизированное хранилище данных Новосибирской области» из государственная информационная система Новосибирской области "Электронная школа" сведений: «Сведения удостоверения многодетной семьи», а также поступление информации об обучающихся в общеобразовательных организациях на территории Новосибирской области.

106. Административные процедуры предоставления Услуги осуществляются в следующем порядке: межведомственное информационное взаимодействие, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, предоставление результата Услуги.

## **Вариант 5**

107. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

108. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

111. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

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

- а) документы, подтверждающие обучение ребенка за пределами Новосибирской области, – справка о прохождении обучения ребенком в общеобразовательной организации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой

связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА);

иной документ, удостоверяющий личность заявителя (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: электронный документ).

113. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

114. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

117. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

118. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

б) непредставление справки о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации (в случае обращения одного из родителей (опекунов, попечителей), указанного в удостоверении многодетной семьи, или его уполномоченного представителя на основании заявления);

в) ежегодная денежная выплата на ребенка, в отношении которого поступило заявление, была предоставлена за год, в котором поступило заявление;

г) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

120. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

121. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

122. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

## **Вариант 6**

124. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

125. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

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

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

128. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

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

- а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - иной документ, удостоверяющий личность заявителя;



б) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка о прохождении обучения ребенком в общеобразовательной организации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ).

130. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

131. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

134. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Орган власти – 1 рабочий день;

б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

в) в МФЦ – 1 рабочий день;

г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

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

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской

области». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения об обучающихся в общеобразовательных организациях Новосибирской области». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство образования Новосибирской области».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;

б) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

в) непредставление справки о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации (в случае обращения одного из родителей (опекунов, попечителей), указанного в удостоверении многодетной семьи, или его уполномоченного представителя на основании заявления);

г) ежегодная денежная выплата на ребенка, в отношении которого поступило заявление, была предоставлена за год, в котором поступило заявление.

137. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

138. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.



139. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

### **Вариант 7**

141. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 50 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

142. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выплата денежных средств.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата Услуги.

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

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

145. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 02.07.2024 № 1430-НПА «Об утверждении формы заявления о предоставлении многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения», осуществляется на Едином портале, в Орган власти, посредством почтовой связи, в МФЦ.

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

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

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: ЕСИА) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие обучение ребенка (детей) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, – справка о прохождении обучения ребенком в общеобразовательной организации (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; на Едином портале: электронный документ).

147. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

148. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в Орган власти – документ, удостоверяющий личность;

в) посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

г) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

151. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти – 1 рабочий день;
- б) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день;
- г) на Едином портале – 1 рабочий день.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

152. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Сведения об установлении статуса многодетной семьи в Новосибирской области» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Минтруда и соцразвития НСО».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 3 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

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

- а) отсутствие права на ежегодную денежную выплату в соответствии с Законом Новосибирской области от 06.10.2010 № 533-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области»;
- б) нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;
- в) ежегодная денежная выплата на ребенка, в отношении которого поступило заявление, была предоставлена за год, в котором поступило заявление;
- г) непредставление справки о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации (в случае обращения одного из родителей (опекунов, попечителей), указанного в удостоверении многодетной семьи, или его уполномоченного представителя на основании заявления).

154. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 27 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата Услуги**

155. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) путем перечисления на лицевой счет заявителя в кредитной организации – выплата денежных средств;

б) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;

в) в Орган власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.

156. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

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

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

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

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

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

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

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

161. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

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

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

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

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

164. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Органа власти, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, МФЦ, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
приказом министерства труда и  
социального развития  
Новосибирской области  
от 11.11.2024 № 2439-НПА

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения»</i>	
1.	Один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (беззаявительный порядок)
2.	Один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается(ются) за пределами Новосибирской области
3.	Один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (заявительный порядок)
4.	Один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (беззаявительный порядок)
5.	Один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается(ются) за пределами Новосибирской области
6.	Один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания), Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (заявительный порядок)
7.	Уполномоченный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
-------	-------------------	-----------------------------

<i>Результат Услуги «Предоставление многодетным семьям ежегодной денежной выплаты на приобретение школьно-письменных принадлежностей, одежды для посещения учебных занятий и спортивной формы детям, обучающимся в общеобразовательных организациях, на весь период обучения»</i>		
1.	К какой категории относится заявитель?	<p>1. Один из родителей, указанный в удостоверении, подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания).</p> <p>2. Один из опекунов (попечителей), указанный в удостоверении подтверждающем статус многодетной семьи, обратившийся в центр социальной поддержки населения по месту жительства (месту пребывания).</p> <p>3. Уполномоченный представитель</p>
2.	Ребенок (дети) обучается(ются) в пределах Новосибирской области?	<p>1. Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (беззаявительный порядок).</p> <p>2. Ребенок (дети) обучается(ются) за пределами Новосибирской области.</p> <p>3. Ребенок (дети) обучается (ются) в пределах Новосибирской области (заявительный порядок)</p>