GERBIMAGE

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

|  |  |
| --- | --- |
| DATEACTIVATED г. | № DOCNUMBER |

министерство труда и социального развития Новосибирской области

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»**

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», постановлением Правительства Новосибирской области от 08.11.2022 № 524-п "О Порядке и условиях предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Новосибирской области, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Новосибирской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».
2. Начальнику управления организации социальных выплат Радичу Д.С. обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом 3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Новосибирской области Мальцеву Т.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSITIONAPPROVING |  | FIOAPPROVING |

Утвержден приказом Минтруда и соцразвития НСО от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**Административный регламент**

**Министерства труда и социального развития Новосибирской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Новосибирской области, призванным на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе впоследствии заключившим контракт о прохождении военной службы, уполномоченным представителям (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)[[1]](#footnote-1), 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)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Орган власти).
2. 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, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 23 рабочих дня[[3]](#footnote-3) 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.

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

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. 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**

1. 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**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	2. в Органе власти – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

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

1. 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**

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

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия[[4]](#footnote-4).

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

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: военнослужащий обращается лично (либо через уполномоченного представителя), проживает один;

Вариант 2: военнослужащий обращается лично (либо через уполномоченного представителя), проживает с членами семьи;

Вариант 3: обращается член семьи - супруга военнослужащего (в том числе проживающая совместно с ребенком (детьми) военнослужащего и (или) другими членами семьи) (уполномоченный представитель);

Вариант 4: обращается член семьи военнослужащего, военнослужащий проживает один (уполномоченный представитель);

Вариант 5: обращается член семьи военнослужащего, военнослужащий проживает с членами семьи (уполномоченный представитель).

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. 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**

1. 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:

* 1. в Органе власти;
	2. посредством почтовой связи;
	3. в МФЦ;
	4. на Едином портале.
1. 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.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
4. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.11.2022 № 1545 «Об утверждении формы заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг военнослужащим, призванным на военную службу по мобилизации», осуществляется в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения 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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность военнослужащего (в случае обращения военнослужащего лично) (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

* 1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя) (один из документов по выбору заявителя):

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

иной документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту пребывания (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

* 1. документ, подтверждающий факт призыва гражданина на военную службу по мобилизации, – документ о мобилизации (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. 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.
2. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
3. 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.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

* 1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие права на предоставление компенсации;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
	2. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.11.2022 № 1545 «Об утверждении формы заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг военнослужащим, призванным на военную службу по мобилизации», осуществляется в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

* 1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения 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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы, подтверждающие правовые основания отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи заявителя:

решение суда о признании гражданина членом семьи (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документы, удостоверяющие личность военнослужащего (в случае обращения военнослужащего лично) (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

* 1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя) (один из документов по выбору заявителя):

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

иной документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

* 1. документ, подтверждающий факт призыва гражданина на военную службу по мобилизации, – документ о мобилизации (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя):

свидетельство о рождении;

свидетельство о заключении брака.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. 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.
2. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
3. 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.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие права на предоставление компенсации;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
	2. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.11.2022 № 1545 «Об утверждении формы заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг военнослужащим, призванным на военную службу по мобилизации», осуществляется в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной сиуации):
	1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения 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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы, удостоверяющий личность супруги (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность;

* 1. документы, подтверждающие правовые основания отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи заявителя:

решение суда о признании гражданина членом семьи (в случае проживания совместно с супругой военнослужащего членов семьи) (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя) (один из документов по выбору заявителя):

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

иной документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

* 1. документ, подтверждающий факт призыва гражданина на военную службу по мобилизации, – документ о мобилизации (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя):

свидетельство о заключении брака;

свидетельство о рождении.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. 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.
2. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
3. 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.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие права на предоставление компенсации;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
	2. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.11.2022 № 1545 «Об утверждении формы заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг военнослужащим, призванным на военную службу по мобилизации», осуществляется в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, удостоверяющие личность членов семьи (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя) (один из документов по выбору заявителя):

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

иной документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

* 1. документ, подтверждающий факт призыва гражданина на военную службу по мобилизации, – документ о мобилизации (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя).
1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. 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.
2. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
3. 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.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие права на предоставление компенсации;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
	2. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).
4. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
5. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (на бумажном носителе либо в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги.
2. 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**

1. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 09.11.2022 № 1545 «Об утверждении формы заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг военнослужащим, призванным на военную службу по мобилизации», осуществляется в Орган власти, в МФЦ, посредством почтовой связи, на Едином портале.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от конкретной жизненной ситуации):
	1. документы, удостоверяющие личность членов семьи (при подаче заявления в Орган власти: предъявление оригинала документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа; на Едином портале: Единая система идентификации и аутентификации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность;

* 1. документы, подтверждающие правовые основания отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи заявителя:

решение суда о признании гражданина членом семьи (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

документ (свидетельство) о рождении, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык);

документ (свидетельство) о заключении (расторжении) брака, выданный компетентным органом иностранного государства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, в том числе нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя) (один из документов по выбору заявителя):

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

иной документ, подтверждающий регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

* 1. документы о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о регистрации по месту жительства (при подаче заявления в Орган власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для лиц, не достигших 14-летнего возраста; на Едином портале: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя, для лиц, не достигших 14-летнего возраста);

свидетельство о регистрации по месту пребывания (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);

* 1. документ, подтверждающий факт призыва гражданина на военную службу по мобилизации, – документ о мобилизации (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (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: в электронном виде, подписанный простой электронной подписью заявителя):

свидетельство о рождении;

свидетельство о заключении брака.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
	4. 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.
2. МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).
3. 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.
4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Органе власти – 1 рабочий день;
	2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
	3. в МФЦ – 1 рабочий день;
	4. на Едином портале – 1 рабочий день.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) по данным лицевого счета застрахованного лица». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
	4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
	6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о призыве военнослужащего на военную службу по мобилизации». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство обороны Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с даты направления межведомственного запроса.

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

1. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. отсутствие права на предоставление компенсации;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение о предоставлении Услуги;
	2. в Органе власти, посредством почтовой связи, на Едином портале – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. 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**

1. 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).
2. 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**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

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

1. 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**

1. 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 Услугу, 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**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Новосибирской области (https://mtsr.nso.ru), на Едином портале, в МФЦ.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ, посредством Единого портала, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минтруда и соцразвития НСО от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

**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** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»* |
|  | Военнослужащий обращается лично (либо через уполномоченного представителя), проживает один |
|  | Военнослужащий обращается лично (либо через уполномоченного представителя), проживает с членами семьи |
|  | Обращается член семьи - супруга военнослужащего (в том числе проживающая совместно с ребенком (детьми) военнослужащего и (или) другими членами семьи) (уполномоченный представитель) |
|  | Обращается член семьи военнослужащего, военнослужащий проживает один (уполномоченный представитель) |
|  | Обращается член семьи военнослужащего, военнослужащий проживает с членами семьи (уполномоченный представитель) |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Новосибирской области, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»* |
|  | Кто является заявителем? | 1. Военнослужащий обращается лично (либо через уполномоченного представителя).2. Член семьи - супруга военнослужащего (в том числе проживающая совместно с ребенком (детьми) военнослужащего и (или) другими членами семьи) (уполномоченного представитель).3. Член семьи военнослужащего (уполномоченный представитель). |
|  | С кем проживает военнослужащий? | 1. Военнослужащий проживает один.2. Военнослужащий проживает с членами семьи. |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. В указанный срок включена процедура продления принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации на срок не более 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. О принятом решении заявитель уведомляется не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения. [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-4)