|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Вопрос №3**

(Приложение 1)

УТВЕРЖДЕНО

Комиссией по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Новосибирской области

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Решетников

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**МОДИФИЦИРОВАННОЕ ОПИСАНИЕ ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**«Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации»[[1]](#footnote-1)**

1. **г.**

# ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

| **Термин,  сокращение** | **Определение** |
| --- | --- |
| ВПЦТ | Ведомственная программа цифровой трансформации |
| ЕГИССО | Единая государственная информационная система социального обеспечения |
| ЕГР ЗАГС | Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния |
| ЕИСН | Единая информационная система нотариата |
| ЕПГУ | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» |
| ЕСИА | Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» |
| ИП | Индивидуальный предприниматель |
| ИС | Информационная система |
| Минцифры России | Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |
| МП | Мобильное приложение |
| МФЦ | Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг |
| НПА | Нормативно-правовой акт |
| ОЦС | Описание целевого состояния государственной (муниципальной) услуги |
| СФР | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) |
| СНИЛС | Страховой номер индивидуального лицевого счёта |
| УКЭП | Усиленная квалифицированная электронная подпись |
| ФИАС | Федеральная информационная адресная система |
| ФНП | Федеральная нотариальная палата |
| ФНС | Федеральная налоговая служба |
| ЭЦП | Электронная цифровая подпись |

# КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ТРАНСФОРМАЦИИ

В настоящее время услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации» в электронном виде на федеральном портале реализована. Услугу можно получить при личном обращении в орган власти или на едином портале. В Новосибирской области услуга доступна в заявительной форме[[2]](#footnote-2) на ЕПГУ по адресу https://www.gosuslugi.ru/610178/1/form и мобильном приложении Госуслуг.

Таблица 1. Направления трансформации

| **№ п\п** | **Направления трансформации** | **Описание достижения показателей концепции «0-0-0»** | **Показатель** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Нулевой вход | 1) В запросе о предоставлении услуги в текущем и целевом состоянии менее половины сведений заполняется автоматически из профиля ЕСИА, остальные сведения требуется указать вручную  2) Требуется от 0 до 5 вложений в заявлении. | 46% |
|  | Нулевое ожидание | 1) Сокращение срока предоставления государственной услуги с 6 рабочих дней до 5 рабочих дней. | 16% |
|  | Ноль бумажных документов | 1) Результат услуги – электронный документ, подписанный ЭЦП, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ | 100% |

***Таблица 2. Мероприятия ВПЦТ, определяющие целевое состояние[[3]](#footnote-3)***

# МАТРИЦА ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ ТРАНСФОРМАЦИИ

Таблица 3. Матрица выполнения критериев трансформации

| **№ п\п** | **Направление услуги, цели обращения или сервиса** | **Нулевой вход** | | | | **Нулевое ожидание** | | | | **Ноль бумажных документов** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Запрашиваемые в заявлении сведения** | | **Запрашиваемые в заявлении вложения** | | **Сроки оказания услуги или сервиса** | | **Очные визиты** | | **Результат в электронном виде** | | **Доля отказов** | |
| **сейчас** | **цель** | **сейчас** | **цель** | **сейчас** | **цель** | **сейчас** | **цель** | **сейчас** | **цель** | **сейчас** | **цель** |
|  | Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | 24 | 24 | 5[[4]](#footnote-4) | 5 | 6 р.д. | 5 р.д. | 0 (1)[[5]](#footnote-5) | 0 (1) | Да | Да | - | - |

### *Таблица 4. Состав данных заявления*

| **№**  **п/п** | **Наименование данных** | | | **Наличие в целевом состоянии формы** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Выплата компенсации части родительской платы** | | | |  |
| 1. | *Сведения о заявителе / законном представителе* | | | |  |
| 1.1. | Фамилия | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.2. | Имя | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.3. | Отчество (при наличии) | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.4. | Дата рождения | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.5. | СНИЛС | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.6. | Вид документа | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.7. | Серия (для паспорта гражданина РФ) | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.8. | Номер | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.9. | Дата выдачи | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.10. | Кем выдан | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.11. | Код подразделения (для гражданина РФ) | | паспорта | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.12. | Номер телефона | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.13. | Электронная почта | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 1.14. | Адрес постоянной регистрации | |  | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета. Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений |
| 2. | *Сведения о супруге* | |  | | |
| 2.1. | Фамилия | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.2. | Имя | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.3. | Отчество (при наличии) | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.4. | Дата рождения | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.5. | СНИЛС | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.6. | Пол | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.7. | Вид документа | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.8. | Серия (для паспорта гражданина РФ) | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.9. | Номер | |  | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.10. | Код подразделения (для гражданина РФ) | | паспорта | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.11. | Дата выдачи | |  | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 2.12. | Кем выдан | |  | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3. | *Сведения о ребенке (детях)* | |  | | |
| 3.1. | Фамилия | |  | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения  пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.2. | Имя | | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.3. | Отчество (при наличии) |  | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения  пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.4. | Дата рождения |  | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения  пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь) при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.5. | СНИЛС |  | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.6. | Пол |  | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.7. | Рождение зарегистрировано на территории иностранного государства? | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводятся варианты для выбора значения пользователем («Да» или «Нет») |
| 3.8. | Номер актовой записи о рождении  ребенка | | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения  пользователем | Автоматическое заполнение из личного кабинета (при условии заполнения сведений о детях в ЛК). Выводится заявителю для подтверждения актуальности сведений/ Заполнение значения пользователем самостоятельно при отсутствии сведений в ЛК ЕПГУ |
| 3.9. | Дата | | | Выводится заявителю для подтверждения/  Заполнение значения пользователем | Выводится справочник для выбора значения пользователем (календарь) |
| 3.10. | Место государственной регистрации | | | Выводится заявителю для подтверждения /  Заполнение значения  пользователем | Выводится справочник для выбора значения пользователем |
| 3.11. | Укажите сведения о документе, удостоверяющем личность ребёнка | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводятся варианты для выбора значения пользователем («Да» или «Нет») |
| 3.12. | Вид документа | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.13. | Серия | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.14. | Номер | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.15. | Код подразделения | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.16. | Дата выдачи | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.17. | Кем выдан | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 3.18. | Выбор ребёнка, на которого нужно предоставить компенсацию | | | В электронной форме выбирается один из вариантов | Выводится перечень для выбора значения пользователем |
| 3.19. | Наименование детского сада, который посещает ребенок | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 4. | *Трудовой доход* | | | | |
| 4.1. | Наименование организации, от которой получен доход | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 4.2. | Общая сумма дохода | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 5. | *Доход супруга* | | | | |
| 5.1. | Наименование организации, от которой получен доход | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 5.2. | Общая сумма дохода | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 6. | *Документы, подтверждающие совместную регистрацию членов семьи* | | | | |
| 6.1. | Возможность загрузки документов, подтверждающих совместную регистрацию членов семьи | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводятся варианты для выбора значения пользователем («Да» или «Нет») |
| 7. | *Способ получения компенсации* | | | | |
| 7.1. | Получение на счет в банке | | | | |
| 7.1.1 | БИК или наименование банка | | | Выводится заявителю для подтверждения /  Заполнение значения  пользователем | Выводится справочник для выбора значения пользователем |
| 7.1.2 | Корреспондентский счет | | | Выводится заявителю для подтверждения /  Заполнение значения  пользователем | Выводится справочник для выбора значения пользователем |
| 7.1.3 | Номер счета получателя | | | Заполняется заявителем самостоятельно | Заполнение значения пользователем самостоятельно |
| 7.1.4 | Адрес получателя | | | Выводится заявителю для подтверждения | Автоматическое заполнение из личного кабинета / Выводится справочник ФИАС для выбора адреса пользователем |
| 7.2. | *Получение через почтовое отделение* | | |  |  |
| 7.2.1 | Адрес получателя | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводится справочник для выбора значения пользователем |
| 7.2.2 | Способ получения | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводится справочник для выбора значения пользователем |
| 9. | *Подразделение для подачи заявления* | | | | |
| 9.1. | Подразделение | | | В электронной форме выбирается один из  вариантов | Выводится справочник для выбора значения пользователем |

### *Таблица 5. Вложения в заявлении*

| **№**  **п/п** | **Наименование вложения** | **Наличие в целевом состоянии формы** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы, подтверждающие сведения о рождении, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык | Да | Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если рождение ребёнка зарегистрировано на территории иностранного государства. |
| 2. | Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык | Да | Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если брак зарегистрирован на территории иностранного государства. |
| 3. | Документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык | Да | Предоставляется заявителем в форме электронного документа, подписанного УКЭП нотариуса, либо электронного дубликата, заверенного УКЭП уполномоченного должностного лица МФЦ. В случае, если брак расторгнут на территории иностранного государства. |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия представителя родителя (законного представителя) (представляется в случае, если документы подаются представителем родителя (законного представителя) | Нет | В целевом состоянии сведения о содержании доверенности получаются ведомством в порядке межведомственного взаимодействия из ЕИСН. (При условии реализации указанного механизма[[6]](#footnote-6), а также при условии реализации функциональности ЕПГУ, позволяющей синхронизировать личные кабинеты пользователей для целей выдачи доверенностей) |
| 5. | Документы, подтверждающие сведения о доходах[[7]](#footnote-7) | Да | Предоставляется заявителем в форме электронного документа. |

Таблица 5.1. Запрашиваемые документы и сведения

| **№ п/п** | **Наименование документа (сведений)** | **Наличие в текущем**  **состоянии**  **(Да/Нет)** | **Наличие в целевом**  **состоянии**  **(Да/Нет)** | **Источник сведений (информационная система)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Предоставление сведений о рождении ребенка (по ФИО ребенка; по ФИО родителя) | Да | Да | ФНС (ЕГР ЗАГС) |
| 2 | Предоставление сведений о смерти | Да | Да | ФНС (ЕГР ЗАГС) |
| 3 | Сведения о заключении брака | Да | Да | ФНС (ЕГР ЗАГС) |
| 4 | Сведения о расторжении брака | Да | Да | ФНС (ЕГР ЗАГС) |
| 5 | Проверка действительности паспорта | Да | Да | ИС МВД России /  Витрина МВД России  (Витрина данных по миграции) |
| 6 | Сведения о регистрации по месту жительства | Да | Да | ИС МВД России /  Витрина МВД России  (Витрина данных по миграции) |
| 7 | Сведения о регистрации по месту пребывания | Да | Да | ИС МВД России /  Витрина МВД России  (Витрина данных по миграции) |
| 8 | Информирование из ЕГИССО о фактах назначения | Да | Да | СФР (ЕГИССО) |
| 9 | Сведения из ЕГИССО о пенсии, пособиях | Да | Да | СФР |
| 10 | Сведения о выплатах, полученных в качестве правопреемника | Да | Да | СФР |
| 11 | Сведения о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты к пенсии, соц. выплаты и выплаты по уходу) | Да | Да | СФР |
| 12 | Предоставление сведений о трудовой деятельности | Да | Да | СФР |
| 13 | Сведения об изменении дееспособности | Да | Да | СФР |
| 14 | Сведения об опеке (на ребенка; на родителя) | Да | Да | СФР |
| 15 | Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ | Да | Да | ФНС |
| 16 | Сервис представления сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц за 2023 | Да | Да | ФНС |
| 17 | Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу | Да | Да | ФНС |
| 18 | Предоставление сведений из налоговых деклараций для ИП | Да | Да | ФНС |
| 19 | Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ | Да | Да | ФНС |
| 20 | Прямые выплаты | Да | Да | ФСС |
| 21 | Сведения о нахождении на регистрационном учете в органах власти содействия занятости населения в субъектах | Да | Да | ЦЗН (ГИС НСО ПК «Катарсис») |
| 22 | Сведения о полученных гражданином суммах социальных выплат с разбивкой по месяцам | Да | Да | ЦЗН (ГИС НСО ПК «Катарсис») |
| 23 | Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу | Да | Да | ФНС |
| 24 | Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на проф.доход | Да | Да | ФНС |
| 25 | Сведения о составе семьи | Нет | Да\* | Возможно ЕРН |
| 26 | Сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», за каждый месяц отдельно (единичный запрос) | Нет | Да\* | ГИС НСО «ЭДС» |
| 27 | Сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», за каждый месяц отдельно (инициативная рассылка) | Нет | Да\* | ГИС НСО «ЭДС» |
| 28 | Документ о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации | Нет | Да\* |  |
| 29 | Документ о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации и других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации | Нет | Да\* |  |
| 30 | Документ о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям | Нет | Да\* |  |
| 31 | Документ о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку | Нет | Да\* |  |
| 32 | Документ о полученных алиментах | Нет | Да\* |  |
| 33 | Документ о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | Нет | Да\* |  |
| 34 | Документ о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации | Нет | Да\* |  |
| 35 | Документ о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью | Нет | Да\* |  |

\* При условии реализации федерального/регионального вида сведений или витрины данных, а также предоставления доступа к данным ресурсам в СМЭВ.

Таблица 6. Административные процедуры после трансформации и продолжительность их выполнения

| **№ п/п** | **Наименование процедуры** | **Продолжительность** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Выплата компенсации части родительской платы** | | |
|  | Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги | До 1 рабочего дня | Осуществляются следующие действия:  1) Контроль комплектности предоставленных документов.  2) Регистрация запроса.  3) Принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению запроса |
|  | Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие | До 3 рабочих дней с момента регистрации запроса | Осуществляются следующие действия:  1) Направление межведомственных запросов  2) Получение ответов на межведомственные запросы |
|  | Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | В режиме реального времени / 1 рабочий день | Осуществляются следующие действия:  1) Рассмотрение полученных документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения)  2) Принятие уполномоченным органом решения о назначении компенсации.  3) Принятие уполномоченным органом решения об отказе в назначении компенсации. |
|  | Предоставление результата государственной услуги | В режиме реального времени[[8]](#footnote-8) | Осуществляются следующие действия:  1) Направление результата в виде электронного документа в личный кабинет заявителя.  2) Обеспечивается возможность для заявителя получить экземпляр электронного документа на бумажном носителе в МФЦ |

Таблица 7. Очные визиты (исключение необходимости посещения ведомства)

| **№ п/п** | **Цель очного визита** | **Потребность в целевом состоянии** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- |
| Потребность отсутствует[[9]](#footnote-9) | | | |

Таблица 8. Результаты в электронном виде и реестровая модель учета

| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Текущее состояние** | **Целевое состояние** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Решение уполномоченного органа о назначении компенсации родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация) либо решение уполномоченного органа об отказе в назначении компенсации. | Бумажный документ или электронный документ | Бумажный документ или электронный документ | 1) Сведения для назначения услуги учитываются и подтверждаются путем их внесения в электронной форме в ЕГИССО.  2) По желанию заявителя возможно получить электронный документ в виде информационной выписки, который формируется из ЕГИССО. |

Таблица 9. Доля отказов

| **№ п/п** | **Причины отказов** | **Текущая доля отказов от поданных заявлений** | **Доля отказов от поданных заявлений в целевом состоянии** | **Описание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | — | — | — | Отсутствует статистическая информация о текущей доле отказов относительно каждой причины отказа |

Таблица 10. Проактивное предоставление услуги

| **№ п/п** | **Событие, послужившее основанием для предоставления услуги** | **Краткое описание** | **Результат** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | — | — | — |

Таблица 11. Основания для отказа в приеме документов/предоставлении услуги

| **№ п/п** | **Основание для отказа** | **Наличие основания** | | **Документ/**  **сведения** | **Осуществление проверки**  **(Автоматически/Сотрудник ведомства)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Текущее состояние**  **(Да/Нет)** | **Целевое состояние**  **(Да/Нет)** |
| **I.** | **Выплата компенсации части родительской платы** | | | | |
|  | **Основания для отказа в приеме документов** | | | | |
|  | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с нарушением установленных требований, в том числе: | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
| 1.1.1. | заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя; | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
| 1.1.2. | заявителем (его уполномоченным представителем) в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей); | Да | Да | Форма заявления | Автоматически на ЕПГУ |
| 1.1.3. | заявителем (его уполномоченным представителем) представлены не все документы, необходимые для предоставления компенсации; | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
|  | Представленные заявителем (его уполномоченным представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
|  | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах для предоставления услуги | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
|  | На дату обращения за предоставлением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Новосибирской области; | Да | Да | Форма заявления | Сотрудник ведомства |
|  | **Основания для отказа в предоставлении услуги** | | | | |
|  | Лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, являющихся заявителями, и не является уполномоченным представителем заявителя | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Сотрудник ведомства |
|  | Документы (сведения), предоставленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Автоматически |
|  | Документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Сотрудник ведомства |
|  | Заявитель (его уполномоченный представитель) отозвал заявление | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Сотрудник ведомства |
|  | В выбранных в результате предоставления государственной услуги документах не содержатся опечатки и (или) ошибки | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Сотрудник ведомства |
|  | Отсутствие у гражданина права на компенсацию[[10]](#footnote-10) | Да | Да | Форма заявления, документы, необходимые для предоставления услуги | Сотрудник ведомства |

Таблица 12.1. Перечень ключевых мероприятий по изменению НПА и иных документов

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия по изменению НПА** | **Ответственный исполнитель (соисполнители)** |
| --- | --- | --- |
|  | Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 12.01.2024 № 13-НПА «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социального развития Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» изменить с целью:  1) сокращения сроков предоставления услуги (до 5 рабочих дней);  2) актуализации перечня документов, являющихся обязательными для предоставления заявителем (п. 15) в части включения в него согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем;  3) актуализации перечня документов, запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия (п. 16), в части включения в него сведений о смерти;  4) приведения оснований для отказа в предоставлении услуги (п. 20) в соответствие с основаниями, указанными в Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих государственные образовательные организации Новосибирской области и муниципальные образовательные организации, иные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, с критериями нуждаемости в ней, и порядок ее выплаты, установленном постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2013 № 422-п;  5) внесения соответствующих изменений в описания вариантов, содержащихся в разделе III, в связи с сокращением сроков предоставления услуги | Министерство труда и социального развития Новосибирской области |

Таблица 12.2. Перечень ключевых технических мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель (соисполнители)** |
| 1. | Утверждение модернизированных макетов интерактивной формы услуги на ЕПГУ и МП в соответствие с ОЦС | Минэкономразвития России  Минпросвещения России |
| 2. | Доработка региональных государственных информационных систем в целях реализации ОЦС[[11]](#footnote-11) | Органы власти субъектов РФ |
| 3. | Проведение тестирования интерактивной формы услуги на ЕПГУ для целей реализации ОЦС | Минцифры России |
| 4. | Проведение тестирования региональных государственных информационных систем для реализации ОЦС | Органы власти субъектов РФ |
| 5. | Обновление формы запроса услуги в соответствии с ОЦС и макетами на ЕПГУ и в МП | Минцифры России |

1. Наименование услуги в Новосибирской области «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» согласно административному регламенту предоставления государственной услуги, утвержденному приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от 12.01.2024 № 13-НПА [↑](#footnote-ref-1)
2. В Новосибирской области разработана региональная интерактивная форма заявления на ЕПГУ, учитывающая региональные особенности предоставления услуги «Компенсация платы за детский сад» (наименование услуги на ЕПГУ). [↑](#footnote-ref-2)
3. ВПЦТ Новосибирской области не содержит мероприятий, направленных на реализацию целевого состояния региональной услуги «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования». [↑](#footnote-ref-3)
4. До 15 вложений в заявлении в зависимости от перечня необходимых документов (в том числе, сведения для расчета совокупного дохода семьи). [↑](#footnote-ref-4)
5. В отдельных случаях требуется очный визит заявителя. [↑](#footnote-ref-5)
6. При условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных ФНП, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего услугу ведомства. [↑](#footnote-ref-6)
7. До 5 вложений в зависимости от количества источников дохода. [↑](#footnote-ref-7)
8. Для варианта получения результата услуги на ЕПГУ. При получении результата услуги по желанию заявителя на бумажном носителе применяются иные сроки. [↑](#footnote-ref-8)
9. При условии осуществления межведомственного электронного взаимодействия для получения всех видов сведений о доходах членов семьи. [↑](#footnote-ref-9)
10. Основания для отказа в приеме документов указаны в Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей, посещающих государственные образовательные организации Новосибирской области и муниципальные образовательные организации, иные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, с критериями нуждаемости в ней, и порядок ее выплаты (далее – Порядок), утвержденном постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2013 № 422-п. [↑](#footnote-ref-10)
11. При необходимости, в зависимости от фактической реализации указанных механизмов в субъектах РФ в текущем состоянии [↑](#footnote-ref-11)