Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4559 «23» 08 2019 г.

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ (ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 июля 2012 года № 28-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей»

г. Ханты-Мансийск
«21» августа 2019 г. № 36-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Внести в приказ Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 12 июля 2012 года № 28-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по социальной поддержке семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

1.2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение
к приказу Департамента социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 12 июля 2012 года № 28-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ, В

ТОМ ЧИСЛЕ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по социальной поддержке семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей (далее – государственная услуга), и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» и его филиалов (далее также – Учреждение) при предоставлении государственной услуги, а также устанавливает порядок его взаимодействия с заявителем, органами власти и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает следующие подуслуги:

назначение и выплата единовременного пособия при рождении второго ребенка (подуслуга 1);

назначение и выплата единовременного пособия при одновременном рождении двух и более детей (подуслуга 2);

назначение и выплата единовременного пособия при рождении третьего и последующих детей (подуслуга 3);

назначение и выплата единовременного пособия при рождении первого ребенка в течение двух лет со дня регистрации его родителями брака в органах записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС) (подуслуга 4);

назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка (детей) лицами из числа коренных малочисленных народов Севера (подуслуга 5);

назначение и выплата единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации (подуслуга 6);

назначение и выплата единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года (подуслуга 7);

назначение и выплата ежемесячного социального пособия на детей, потерявших кормильца (подуслуга 8);

назначение и выплата ежемесячного социального пособия на детей-инвалидов (подуслуга 9);

назначение и выплата ежемесячного пособия многодетным семьям (подуслуга 10);

назначение и выплата компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг многодетным семьям (подуслуга 11);

назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей (подуслуга 12);

назначение и выплата компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также по путевкам, предоставляемым работодателями и самостоятельно приобретенным многодетными родителями (подуслуга 13).

Круг заявителей

2. Заявителем на получение подуслуг 1 – 4, 6, 7, 12 является один из родителей (законных представителей), являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) не менее 10 лет, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

Исчисление десятилетнего срока осуществляется с учетом всех периодов проживания гражданина на территории автономного округа вне зависимости от сроков и причин прерывания проживания.

3. Заявителем на получение подуслуги 5 является один из родителей, являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории автономного округа, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

4. Заявителем на получение подуслуги 8 является получатель пенсии по потере кормильца, проживающий на территории автономного округа.

5. Заявителем на получение подуслуги 9 является один из родителей (законных представителей), являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий на территории автономного округа, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

6. Заявителем на получение подуслуг 10, 11 является один из родителей (законных представителей), являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории автономного округа, при условии совместного проживания с ним детей.

7. Заявителем на получение подуслуги 13 является родитель (законный представитель) детей из многодетных семей.

8. От имени заявителей могут выступать уполномоченные лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Государственные услуги, предоставляются заявителю с учетом следующих критериев нуждаемости:

наличие низкого среднедушевого дохода (для подуслуг 6, 7, 12);

преобладание в составе семьи несовершеннолетних иждивенцев (для подуслуг 7, 10);

возникновение единовременных потребностей, связанных с рождением ребенка (для подуслуг 1-5).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

10. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Департамент), специалистами казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» и его филиалов, работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории автономного округа, в том числе автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее также – МФЦ), в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Департамента https://www.admhmao.ru (далее – официальный сайт Департамента), на официальном сайте Учреждения http://www.csvhmao.ru (далее – официальный сайт Учреждения), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» http://86.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал).

11. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Департамента, специалистами

Учреждения, работниками МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

12. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Департамента, специалист Учреждения осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Учреждение или Департамент обращение о предоставлении письменной консультации о порядке предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

14. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

15. При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

16. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством Федерального и Регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением и регламентом работы МФЦ.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Департамента, Учреждения, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо

требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

17. Информацию о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель может получить:

Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на официальном сайте https://86.мвд.рф;

органов Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии на официальном сайте https://rosreestr.ru/site/;

Управления записи актов гражданского состояния Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте https://stategovernor.admhmao.ru/struktura/upravlenie-zapisi-aktov-razhdanskogo-sostoyaniya;

Департамента недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на официальном сайте https://depprirod.admhmao.ru/;

территориальных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции на официальном сайте https:// Glavnie_upravlenija/guvm;

управлений Государственного учреждения – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре на официальном сайте http://www.pfrf.ru/;

управлений образования муниципальных образований автономного округа на официальном сайте https://depobr-molod.admhmao.ru/munitsipalnye-organy-upravleniya obrazovaniem-yugry;

органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству на официальном сайте https://depsr.admhmao.ru/opeka-i-popechitelstvo/sistema-organov-opeki-i-popechitelstva-v-khanty-mansiyskom-avtonomnom-okruge-yugre;

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, расположенных в автономном округе, и их территориально обособленных структурных подразделений на портале МФЦ Югры http://mfc.admhmao.ru.

18. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Учреждения

заявитель может получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Учреждения https://csvhmao.ru;

на Федеральном и Региональном порталах;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

19. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Учреждения, Департамента, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Департамента, Учреждения и его филиалов, предоставляющих государственную услугу);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, работников;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения.

20. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Департамента, Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Департамента, Учреждения, в Региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

22. Социальная поддержка семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

23. Государственную услугу предоставляет Учреждение. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел социальных выплат Учреждения.

Структурное подразделение Департамента – отдел организации назначений и выплат социальных пособий Управления социальной поддержки и помощи Департамента – осуществляет организацию и контроль на территории автономного округа за деятельностью Учреждения по предоставлению государственной услуги.

За предоставлением государственной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ.

24. При предоставлении государственной услуги Учреждение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Аппаратом Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

органами управления образованием муниципальных образований автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

управлениями государственного учреждения – Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

25. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также — Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

выплата (перечисление денежных средств);

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

прекращение (приостановление, возобновление) государственной услуги;

принятие решения о перерасчете размера компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги оформляется приказом Учреждения.

Срок предоставления государственной услуги

27. Назначение пособий (для подуслуг 1 – 10) осуществляется с месяца, в котором поступили документы и сведения, указанные в пунктах 35-41 настоящего Административного регламента.

Назначение пособия (для подуслуги 12) осуществляется со дня, в котором поступили документы и сведения, указанные в пункте 43 настоящего Административного регламента, сроком на один год, по истечении которого Учреждение принимает заявление о назначении выплаты на следующий год с приложением документов, предусмотренных пунктом 43 настоящего Административного регламента, но не более чем по день исполнения ребенку возраста трех лет.

При реализации гражданином права выбора на получение подуслуги 12 в соответствии с пунктом 3 статьи 2.15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июля 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» выплата назначается со дня, следующего за днем прекращения выплаты ежемесячного пособия на ребенка (детей) и ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет и от трех до четырех лет.

28. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуг 1 – 10, 12 принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

29. Выплата пособий для подуслуг 1 – 10 и выплаты для подуслуги 12 осуществляются с месяца их назначения.

В случае смены заявителем места жительства (пребывания, фактического проживания) в пределах автономного округа и прекращения

выплаты пособий и выплаты для подуслуг 8, 9, 10, 12 по прежнему месту жительства, выплаты на указанные подуслуги осуществляются по новому месту жительства за период с момента прекращения выплаты и до назначения, но не более чем за три месяца текущего финансового года.

30. Подуслуга 11 предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления в Учреждение по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) заявителя необходимых документов.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги 11 принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней с даты получения документов.

Перечисление компенсации расходов на оплату коммунальных услуг на счета, открытые гражданами в кредитных организациях или в организации (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи осуществляется в срок до 10 числа текущего месяца.

31. Подуслуга 13 предоставляется не чаще 1 раза в 2 года на каждого ребенка, выезжающего к месту отдыха, оздоровления и обратно.

Двухгодичный период по факту проезда к месту отдыха, оздоровления и обратно каждого ребенка исчисляется календарными годами, начиная с 1 января года, в котором впервые была осуществлена компенсация расходов.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) подуслуги 13 принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней с даты получения документов.

Компенсация расходов родителю (законному представителю) осуществляется в течение 30 рабочих дней с даты представления списков либо с даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов одним из родителей (законных представителей) в Учреждение путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитных организациях, либо почтовым переводом.

32. Выплата назначенной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 11) приостанавливается не более чем на 6 месяцев и возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем представлены в Учреждение документы, подтверждающие полное погашение образовавшейся задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключенное соглашение о ее погашении.

Перерасчет назначенной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 11) при изменении основания предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг, места жительства (пребывания, фактического проживания) в пределах муниципального образования автономного округа,

в сторону увеличения осуществляется с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения в Учреждение по месту жительства, в сторону уменьшения – с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили названные обстоятельства.

33. Выплата ежемесячных пособий и выплаты (подуслуги 1 – 10, 12) прекращается с первого числа, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 53 настоящего Административного регламента.

Выплата компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 11) прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 53 настоящего Административного регламента.

Решение о прекращении предоставления подуслуги 11 принимается в течение 5 рабочих дней со дня получения (выявления), в том числе от соответствующих органов (организаций), сведений, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для прекращения государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в Федеральном и Региональном порталах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Для предоставления подуслуг 1 – 3:

35.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах

записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации.

35.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания не менее 10 лет в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе.

35.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации заключения брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта заключения брака за пределами территории Российской Федерации).

35.4. Подуслуги 1 – 3 предоставляются на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами

исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе представляемые по запросу Учреждения организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении брака, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

36. Для предоставления подуслуги 4:

36.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром

получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания не менее 10 лет на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе.

36.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36.4. Подуслуга 4 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе представляемые по запросу Учреждения организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, полученных в ходе межведомственного взаимодействия, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении брака, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

37. Для предоставления подуслуги 5:

37.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии), в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации.

37.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

из реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, представляемых Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по запросу Департамента;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

37.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе

данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

свидетельство о государственной регистрации заключения брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта заключения брака за пределами территории Российской Федерации).

37.4. Подуслуга 5 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

из реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, представляемых Департаментом недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по запросу Департамента;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемы по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

38. Для предоставления подуслуг 6 – 7:

38.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации;

документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления. Документы обо всех видах доходов родителей представляются как состоящими в браке, так и не состоящими в браке родителями при установлении отцовства. В случае расторжения брака сведения о доходах предоставляются родителем, с которым ребенок проживает, либо родителем, являющимся получателем алиментов на содержание ребенка;

справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу).

38.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс, представляемые по запросу Учреждения органами управления образования муниципальных образований автономного округа;

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, представляемые по

запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе.

38.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления;

справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу);

свидетельство о государственной регистрации заключения брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта заключения брака за пределами территории Российской Федерации).

38.4. Подуслуги 6 – 7 предоставляются на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс, представляемых органами управления образования муниципальных образований автономного округа;

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемых территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения

профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемых по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

39. Для предоставления подуслуги 8:

39.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации.

39.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемых по запросу Учреждения органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о назначении пенсии по случаю потери кормильца в управлении государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, представляемых по запросу Учреждения управлением государственного учреждения – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на

ребенка, представляемых по запросу Учреждения органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

удостоверяющие факт проживания в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

39.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае смены фамилии) при регистрации факта его заключения (расторжения) в органах записи актов гражданского состояния за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

свидетельство о государственной регистрации заключения брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта заключения брака за пределами территории Российской Федерации).

39.4. Подуслуга 8 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемых по запросу Учреждения органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа,

осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о назначении пенсии по случаю потери кормильца в управлении государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, представляемых управлением государственного учреждения – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых по запросу Учреждения органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации.

удостоверяющих факт проживания в автономном округе.

40. Для предоставления подуслуги 9:

40.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации.

40.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента - управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемые органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о назначении социальной пенсии детям-инвалидам в управлении государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, представляемые по запросу Учреждения управлением государственного учреждения – Отделением Пенсионного фонда России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

40.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае смены фамилии) при регистрации факта его заключения (расторжения) в органах записи актов гражданского состояния за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

40.4. Подуслуга 9 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемых территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента - управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о назначении социальной пенсии детям-инвалидам в управлении государственного учреждения – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, представляемых управлением государственного учреждения – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых по запросу Учреждения органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации;

о факте проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

41. Для предоставления подуслуги 10:

41.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

41.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемые органами местного самоуправления муниципальных

образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых по запросу Учреждения органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации;

удостоверяющих факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

41.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о заключении (расторжении) брака (в случае смены фамилии) при регистрации факта его заключения (расторжения) в органах записи актов гражданского состояния за пределами автономного округа.

41.4. Подуслуга 10 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемых территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента - управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

удостоверяющих факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемых по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых по запросу Учреждения органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации.

42. Для предоставления подуслуги 11 заявитель представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

удостоверение о праве на льготы;

правоустанавливающий документ на жилое помещение – в случае если указанный документ отсутствует в органах, осуществляющих ведение государственного кадастра недвижимости, и органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;

документы, подтверждающие факт оплаты поставки твердого топлива специализированными организациями, частными предпринимателями, имеющими право на предоставление названных услуг (для осуществления компенсации расходов на оплату поставки твердого топлива в жилые помещения с печным отоплением);

договоры с организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги (в случае отсутствия правоустанавливающего документа на жилое помещение);

удостоверение к ордену «Родительская слава» (для граждан, награжденных орденом «Родительская слава»);

удостоверение к медали ордена «Родительская слава» (для граждан, награжденных медалью ордена «Родительская слава»).

42.1.Сведения (документы), запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах, предоставляемых по запросу Учреждения территориальным органом, осуществляющим государственную регистрацию прав;

сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, предоставляемых по запросу Учреждения органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

сведения о виде топлива, используемом для отопления жилого помещения, предоставляемые по запросу Учреждения органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, отвечающими за согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо ресурсоснабжающие организации;

сведения об отсутствии задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, заключения и (или) выполнения заявителем соглашений по погашению задолженности, сведения о своевременности и полноте оплаты жилого помещения и коммунальных услуг, взносов на капитальный ремонт, предоставляемые по запросу Учреждения заявителем, управляющими компаниями, организациями, осуществляющими начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами, Югорским фондом капитального ремонта многоквартирных домов, региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Документы, за исключением документов, подтверждающих оплату поставки твердого топлива, представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки соответствия их оригиналу заверяются подписью лица, принимающего документы. Оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае направления заявления почтой прилагаются копии документов, заверенные в установленном порядке.

43. Для предоставления подуслуги 12:

43.1. Заявитель в случае, если сведения о нем не содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

свидетельство о рождении ребенка, заключении (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации;

документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца,

предшествующие месяцу подачи заявления. Документы обо всех видах доходов родителей представляются как состоящими в браке, так и не состоящими в браке родителями при установлении отцовства. В случае расторжения брака сведения о доходах предоставляются родителем, с которым ребенок проживает, либо родителем, являющимся получателем алиментов на содержание ребенка. В случае уплаты одним из родителей алиментов на содержание ребенка (детей) либо уклонение им от уплаты алиментов, подтвержденных документально в соответствии с законодательством Российской Федерации, или указания этих сведений в заявлении, представление документов обо всех видах его доходов другим родителем, обратившимся за назначением пособий и выплаты, не требуется;

справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу).

43.2. Сведения, запрашиваемые Учреждением в соответствии с межведомственным информационным взаимодействием:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемые территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента - управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемые органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об отсутствии назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, представляемых по запросу Центра социальных выплат органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации;

удостоверяющие факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения, профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном округе;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о факте постоянного проживания на территории автономного округа не менее десяти лет, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

43.3. Заявитель в случае, если сведения о нем содержатся в базе данных Учреждения, представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации);

документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления;

справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу).

43.4. Подуслуга 12 предоставляется на основании следующих сведений, содержащихся в базе данных Учреждения:

о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем, представляемых территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или структурными подразделениями Департамента – управлениями социальной защиты населения в соответствии с регистром получателей социальных услуг;

об установлении над ребенком опеки (попечительства), представляемых органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющими переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

удостоверяющих факт постоянного проживания на территории автономного округа, представляемых по запросу Учреждения территориальными органами исполнительной власти, уполномоченными на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

о периодах обучения, представляемые по запросу Учреждения

общеобразовательными организациями, а также в случае очного обучения профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, расположенными в автономном;

о государственной регистрации рождения ребенка в объеме, содержащемся в свидетельстве о рождении ребенка, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния;

о заключении (расторжении) брака в объеме, содержащемся в свидетельстве о заключении (расторжении) брака, предоставляемые по запросу Учреждения территориальными органами записи актов гражданского состояния.

44. Для предоставления подуслуги 13 заявитель представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, оригиналы проездных документов, за исключением случаев приобретения групповых проездных билетов;

при компенсации расходов по путевкам, предоставляемым для детей из многодетных семей работодателями и самостоятельно приобретенными многодетными родителями:

оригиналы проездных документов;

копии договора о предоставлении санаторно-курортной организацией санаторно-курортных услуг с приложением документов, подтверждающих их оплату;

копии лицензии, подтверждающей право на осуществление санаторно-курортной организацией медицинской деятельности.

45. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в полном объеме документы (сведения), необходимые для назначения пособия и выплаты. Непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Сведения о факте постоянного проживания на территории автономного округа не менее 10 лет для назначения ежемесячных пособий и выплаты для подуслуг 1 – 4, 6, 7, 12 по желанию гражданина подтверждаются документом, удостоверяющим личность и содержащим

указание на гражданство Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо решением суда по заявлению об установлении факта, имеющего юридическое значение, подтверждающим проживание на территории автономного округа.

46. Форма заявления для подуслуг 1 – 11 приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, для подуслуги 12 – в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, для подуслуги 13 – в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о прекращении, возобновлении ранее приостановленной государственной услуги, перерасчете, удержании (возмещении) излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменении лицевого счета для перечисления сумм приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении гражданином декларируются сведения о:

ребенке (детях), проживающих с ним совместно (для подуслуг 1 – 7, 9, 10, 12);

месте жительства (пребывания, фактического проживания) в автономном округе;

факте постоянного проживания не менее 10 лет на территории автономного округа с указанием места жительства и периодов проживания в них (для подуслуг 1 – 4, 6, 7, 12).

Для подуслуги 11 в заявлении указываются:

организация, осуществляющая начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами, начисление и прием взноса на капитальный ремонт;

сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, учет которых ведет орган, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, с указанием степени родства;

сведения о характеристиках жилого помещения (в том числе виде топлива, используемого для отопления жилого помещения);

номер счета в кредитной организации или наименование организации (филиала, структурного подразделения) связи, осуществляющей выдачу компенсации.

47. Подуслуги 1 – 12 предоставляются на основании заявления заявителя по месту пребывания (фактического проживания) при отсутствии факта их получения по месту жительства (пребывания) в автономном округе.

48. Формы заявлений доступны в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Департамента, на официальном сайте Учреждения, на Федеральном портале.

Заявление и документы, направленные в форме электронного

документа, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

49. Способы подачи документов:

непосредственно в МФЦ;

непосредственно в Учреждение (для подуслуг 1-10, 12);

почтовым отправлением в Учреждение (для подуслуг 1 -12);

посредством Федерального портала (для подуслуг 1-12).

За получением пособий и выплаты для подуслуг 1-7, 10, 12 заявитель может обратиться в Учреждение по месту фактического проживания при наличии места жительства в автономном округе, за получением пособий подуслуг 8, 9 – при наличии места жительства либо места пребывания в автономном округе.

50. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Учреждения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах, официальном сайте Учреждения, Департамента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

52. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) пособия, выплаты для подуслуг 1 – 10, 12 не назначаются:

если ребенок (дети) находится на полном государственном обеспечении в медицинской организации, образовательной организации либо организации, оказывающей социальные услуги;

родителям (усыновителям) на ребенка (детей), в отношении которого они лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

родителям (законным представителям) ребенка (детей), выехавшим совместно с ним на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

при отсутствии права на получение пособий, выплат и мер социальной поддержки;

если ребенок в возрасте до 18 лет объявлен полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заявление поступило позднее одного года со дня рождения ребенка (детей) (для подуслуг 1 - 4);

заявление поступило позднее полутора лет со дня рождения ребенка (для подуслуги 5);

2) подуслуга 11 не предоставляется в случаях:

заявитель не относится к категории многодетная семья автономного округа;

заявитель получает меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, автономного округа на момент обращения;

отсутствует(ют) документ(ы), указанный(ые) в пункте 42 настоящего Административного регламента;

заявитель обратился в Учреждение не по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания);

заявитель имеет задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по оплате взносов на капитальный ремонт, и не заключил соглашение по ее погашению, и (или) не выполняет условия соглашения по ее погашению;

3) подуслуга 13 не предоставляется в случаях:

отсутствия права на получение государственной услуги;

заявителем не представлены документ(ы), указанный(ые) в пункте 44 настоящего Административного регламента.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Учреждения.

53. Основания для приостановления предоставления

государственной услуги:

1) предоставление подуслуг 1 - 10, 12 приостанавливается в случае неполучения заявителем в почтовом отделении суммы пособий и выплаты в течение трех месяцев подряд;

2) выплаты по предоставлению подуслуги 11 приостанавливаются с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступил случай:

неуплаты получателем компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги в течение двух месяцев;

невыполнения получателем компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Выплата назначенной компенсации расходов по оплате взноса на капитальный ремонт приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступил случай:

неуплаты получателем компенсации взноса на капитальный ремонт в течение 2 месяцев;

невыполнения получателем компенсации условий соглашения по погашению задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт.

54. Основанием для перерасчета размера компенсации расходов на оплату коммунальных услуг (подуслуга 11) является изменение основания предоставления мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг, места жительства (пребывания, фактического проживания) в пределах муниципального образования автономного округа, изменение нормативов потребления коммунальных услуг, тарифов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

55. Предоставление подуслуг 1 - 10, 12 возобновляется по заявлению заявителя с выплатой не полученных в почтовом отделении сумм, но не более чем за 3 месяца.

Основанием для возобновления подуслуги 11 является представление получателем компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Учреждение документов, подтверждающих полное погашение образовавшейся задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключенное соглашение о ее погашении.

56. Предоставление подуслуг 1 - 10, 12 прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

величина среднедушевого дохода семьи превысила величину прожиточного минимума в автономном округе (для подуслуги 12);

определение ребенка на полное государственное обеспечение в

медицинскую организацию, образовательную организацию либо организацию, оказывающую социальные услуги;

лишение или ограничение родителей ребенка в родительских правах;

объявление ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выезд граждан, имеющих детей, на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

истечение срока выплаты пенсий по случаю потери кормильца, по инвалидности (для подуслуг 8, 9);

выявление фактов предоставления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений;

смерть получателя пособия либо ребенка, на которого выплачивается пособие;

утрата права на получение пособия, выплаты;

реализация права выбора получения выплаты в случае, указанном в пункте 3 статьи 2.15 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (для подуслуги 12);

назначение ребенку опекуна (попечителя);

поступление сведений о назначении аналогичного пособия и (или) выплаты в другом муниципальном образовании автономного округа;

неподтверждение территориальным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, факта проживания заявителя, в том числе совместного проживания с ребенком (детьми), по месту жительства (пребывания) в автономном округе (для подуслуг 1 - 7, 9, 10, 12);

обучение ребенка в общеобразовательных организациях, расположенных за пределами автономного округа - Югры (для подуслуг 8 – 10).

57. Выплата назначенной компенсации подуслуги 11 прекращается с первого числа месяца, в котором наступили случаи:

смена места жительства, в том числе выезд на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

заявление о прекращении предоставления компенсации;

смерть получателя;

вступление в силу решения об объявлении получателя умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим;

установление факта представления заведомо недостоверных и (или) неполных сведений, в том числе по результатам проверки их органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

длительное неполучение компенсационных выплат (в течение последних шести месяцев);

утрата статуса «многодетная семья», в том числе если ребенок (дети) находится на полном государственном обеспечении в медицинской организации, образовательной организации либо организации, оказывающей социальные услуги; если родитель (усыновитель) в отношении ребенка (детей) лишен или ограничен в родительских правах;

получение аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям;

непредставление получателем компенсации расходов на оплату коммунальных услуг сведений о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, заключении соглашения о ее погашении или выполнении условий соглашения по ее погашению более шести месяцев с даты приостановления предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Выплата назначенной компенсации расходов по оплате взноса на капитальный ремонт прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили случаи, указанные в настоящем пункте, а также случаи:

непредоставления получателем компенсации сведений о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт, заключении соглашения о ее погашении или выполнении условий соглашения по ее погашению более 6 месяцев с даты приостановления предоставления компенсации расходов по оплате взносов на капитальный ремонт;

исключения дома из перечня многоквартирных домов программы капитального ремонта.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

58. Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

59. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

60. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение посредством почтовой связи, Федерального портала (для подуслуг 1 – 12), МФЦ регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Учреждение; при личном обращении заявителя – 15 минут с момента получения заявления о предоставлении государственной услуги).

При направлении запроса и документов в электронном виде посредством Федерального портала, датой обращения считается первый рабочий день с момента поступления заявления в информационную систему Департамента.

При направлении заявления и документов в Учреждение почтовым отправлением днем обращения считается дата отправления, указанная на почтовом штемпеле.

61. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

62. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

63. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

64. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

65. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

66. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

67. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Место для приема заявителей должно быть оборудовано множительной техникой для выполнения копий документов.

68. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

69. Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества государственной услуги

70. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность информации для заявителей в форме индивидуального или публичного информирования о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Департамента, Учреждения;

обеспечение доступа заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных на Федеральном портале, сайте Департамента, Учреждения, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством Федерального и Регионального порталов;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ;

71. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, в том числе своевременное осуществление выплаты денежных средств;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

72. МФЦ предоставляет государственную услугу по принципу «одного окна», предусматривающего однократное обращение гражданина с соответствующим запросом. При этом взаимодействие с органами, предоставляющими государственную услугу, происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры) и Департаментом.

73. МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу.

74. В МФЦ предусмотрена возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

75. МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляет:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления о предоставлении государственной услуги;

прием заявления на возмещение излишне выплаченных сумм.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

76. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Федерального и Регионального порталов заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос);

прием и регистрация Учреждением запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, специалиста Учреждения, МФЦ, работников МФЦ.

77. Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением электронной подписи в соответствии с федеральным законодательством.

78. При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

79. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Федеральном портале и без необходимости дополнительной подачи его в какой-либо иной форме.

На Федеральном портале, официальном сайте Учреждения, Департамента размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Федеральном портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Федеральном портале в порядке, определяемом Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

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

81. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Федеральном портал к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

82. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством Федерального портала.

Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Учреждением электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

83. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения информации из информационной системы Учреждения.

84. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

85. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.

86. Предоставление государственной услуги в электронной форме

осуществляется в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

87. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление);

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение на них ответов;

экспертиза представленных заявителем документов;

принятие решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) государственной услуги;

выплата (перечисление денежных средств) заявителю.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

88. Основание для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Учреждение по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя, в том числе посредством Федерального портала.

89. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

90. Специалист отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в срок, установленный пунктом 60 настоящего Административного регламента.

При получении заявления в электронной форме (для подуслуг 1 – 12) в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе Федерального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

91. Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

92. Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

После принятия заявления специалистом отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Федеральном портале обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению».

93. Способ фиксации результата административной процедуры: специалист отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в системе электронного документооборота.

94. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления передаются начальнику (заместителю начальника) отдела социальных выплат Учреждения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

95.В случае подачи заявителем заявления и документов через МФЦ, последний обеспечивает их передачу в Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Департаментом и МФЦ.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, получение на них ответов

96. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления к специалисту Учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

97. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за рассмотрение документов и направление межведомственных запросов.

98. Специалист Учреждения, ответственный за рассмотрение документов и направление межведомственных запросов:

рассматривает представленные заявителем документы, формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня с даты поступления

заявления и документов в Учреждение);

получает ответы на межведомственные запросы. В соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

регистрирует полученные ответы на межведомственные запросы (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня поступления ответа на межведомственный запрос из органа (организации), предоставляющего необходимую информацию).

99. Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов:

отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 52 настоящего Административного регламента.

100. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

99. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответы на межведомственные запросы регистрируются в системе электронного документооборота.

Зарегистрированные в системе электронного документооборота ответы на межведомственные запросы приобщаются к заявлению.

Экспертиза представленных заявителем документов

101. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалисту Учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги – специалист отдела социальных выплат Учреждения.

Специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

проводит проверку документов;

определяет право заявителя, размер государственной услуги;

на основе установленных фактов подготавливает проект приказа о предоставлении, приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении (об отказе в предоставлении, приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении) государственной услуги (далее соответственно – предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, отказ в предоставлении государственной услуги), уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

передает документы для утверждения.

102. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 52 настоящего Административного регламента.

103. Результат выполнения административной процедуры: проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

104. Максимальный срок выполнения действий составляет 2 рабочих дня с момента поступления документов и сведений, указанных в пунктах 35-44 настоящего Административного регламента.

105. Специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект приказа о предоставлении государственной услуги и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для подписании начальнику (заместителю начальника) отдела социальных выплат Учреждения.

Принятие решения о предоставлении (мотивированном отказе в предоставлении) государственной услуги

106. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, начальнику отдела социальных выплат Учреждения либо лицу, его замещающему.

107. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

начальник отдела социальных выплат Учреждения либо лицо, его замещающее – за принятие решения и его подписание;

специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за назначение.

108. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Начальник отдела социальных выплат Учреждения либо лицо, его замещающее, в срок, не позднее одного рабочего дня с момента поступления к нему документов и сведений проверяет обоснованность вынесенного специалистом отдела социальных выплат Учреждения,

проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, и принимает по нему соответствующее решение. Подписанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, передается специалисту отдела социальных выплат Учреждения, ответственному за назначение, для его регистрации и направления (выдачи) заявителю.

Специалист отдела социальных выплат Учреждения, регистрирует приказ в системе электронного документооборота, подшивает в личное дело заявителя. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота. Копия уведомления приобщается к личному делу получателя.

109. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 52 настоящего Административного регламента.

110. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

111. Максимальный срок издания приказа составляет 5 рабочих дней (для подуслуг 1 - 10, 12), 10 дней (для подуслуги 11), 10 рабочих дней (для подуслуги 13) с момента поступления документов и сведений в Учреждение.

112. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной форме в течение 3 дней со дня издания приказа (для подуслуг 1 - 10, 12).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для подуслуг 11, 13 формируется и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги для подуслуги 11 доводится до сведения получателя в течение 5 рабочих дней со дня получения (выявления), в том числе от соответствующих органов (организаций), сведений, указанных в пункте 53 настоящего Административного регламента.

Выплата (перечисление денежных средств) заявителю

113. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Учреждения, ответственным за осуществление выплаты, приказа о предоставлении (приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении) государственной услуги.

114. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист финансово-экономического

отдела Учреждения, ответственный за осуществление выплаты денежных средств.

115. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка выплатных документов;

передача выплатных документов в кредитную либо почтовую организацию (в зависимости от способа получения средств, указанного в заявлении).

116. Критерий принятия решения: поступление зарегистрированного приказа о предоставлении (приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении) государственной услуги.

117. Результат административной процедуры: передача выплатных документов в кредитную либо почтовую организацию, поступление выплаты заявителю.

118. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация выплатных документов.

119. Выплата (перечисление денежных средств) заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 28-31 настоящего Административного регламента.

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 государственной услуги, а также принятием ими решений

120. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником (заместителем начальника) Учреждения, начальником (заместителем начальника) филиала Учреждения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

121. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги Учреждением.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

122. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента) и внеплановыми.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

123. Основанием для проведения внеплановой проверки является: истечение срока исполнения Учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения; поступление обращений и заявлений граждан о нарушении прав и законных интересов; приказ (распоряжение) руководителя Департамента.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие государственные должности гражданской службы в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого Учреждения.

По результатам проверки, проведенной по обращению заявителя, ему направляется информация о результатах проверки.

124. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департамент, при условии, что она не является конфиденциальной.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

125. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов Учреждения за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

127. Работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента в соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

128. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Учреждения, Департамента, его должностных лиц, МФЦ и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

129. Жалоба на решения, действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц, подается для рассмотрения в Департамент.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, подается для рассмотрения в Департамент.

В случае если обжалуются решения директора Департамента, жалоба направляется в адрес заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решений, действий (бездействия) МФЦ Югры жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории автономного округа, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

130. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Федеральном и Региональном порталах, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, Учреждения, а также при личном обращении заявителя.

131. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования предоставления государственной услуги регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по социальной поддержке семей,
имеющих детей, в том числе многодетных семей

(для подуслуг 1-11)

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала

в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на назначение пособий гражданам, имеющим детей,
и компенсации расходов на оплату коммунальных услуг
многодетным семьям из средств бюджета
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Ф.И.О. заявителя_____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания (заполняется при обращении за

назначением пособий и (или) компенсации расходов на оплату коммунальных услуг не по месту жительства)

_____

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении за назначением пособий и (или) компенсации расходов на оплату коммунальных услуг не по месту жительства, пребывания)

_____

_____

телефон _____

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации

_____

_____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

2. Виды пособий (нужное отметить V и указать имя ребенка (детей):

ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ:

☐ при рождении второго ребенка

_____

☐ при одновременном рождении двух и более детей

_____

☐ при рождении третьего ребенка или последующих детей

_____

☐ при рождении первого ребенка в течение двух лет со дня регистрации его родителями брака в государственных органах ЗАГС

_____

☐ при рождении ребенка (детей) лицами из числа коренных малочисленных народов Севера

☐ при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации

☐ для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ:

☐ социальное пособие на детей, потерявших кормильца

☐ социальное пособие на детей-инвалидов

☐ ежемесячное пособие многодетным семьям

☐ компенсация расходов на оплату коммунальных услуг на _____ человек

3. Сведения о ребенке (детях):

N п/п	Ф.И.О. ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения	Место рождения ребенка	Место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

4. Сведения о заключении (расторжении) брака в случае несовпадения данных имени родителя в документе, удостоверяющем личность, с данными в свидетельстве о рождении ребенка (заполняется в случае регистрации факта заключения (расторжения) брака в органах ЗАГС Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и непредоставления по собственной инициативе свидетельства о заключении брака):

Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) заявителя	
Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) супруга	
Дата заключения (расторжения) брака	
Место государственной регистрации заключения (расторжения) брака (наименование органа записи актов гражданского состояния)	

5. Сведения, декларируемые о совместном проживании заявителя с членами семьи:

Ф.И.О. члена семьи	Степень родства

6. Сведения, декларируемые о факте постоянного проживания не менее 10 лет:

Адрес места жительства	Период проживания	Ф.И.О. (в случае смены)

7. Сведения о сроках обучения в общеобразовательных организациях, а также сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре:

Наименование учебного заведения	Место нахождения учебного заведения	Срок обучения	Дополнительные сведения (например, номер и дата документа об образовании, сведения о существовании образовательной организации)

8. К заявлению прилагаются:

N п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность и содержащего указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка (детей) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	
3.	Свидетельство о государственной регистрации заключения (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	
4.	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей), за пределами территории Российской Федерации)	
5	Свидетельство о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей), за пределами территории Российской Федерации)	

8.1. Документы для назначения единовременных пособий при рождении ребенка (детей):

1.	Свидетельство государственной регистрации факта рождения предыдущего ребенка (детей) в случае	

	осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации (за исключением единовременного пособия при рождении первого ребенка в течение двух лет со дня регистрации его родителями брака в государственных органах ЗАГС)	
2.	Свидетельство о государственной регистрации заключения (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации (для назначения единовременного пособия при рождении первого ребенка в течение двух лет со дня регистрации брака его родителями в органах ЗАГС)	
3.	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей), за пределами территории Российской Федерации)	
4.	Свидетельство о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей), за пределами территории Российской Федерации)	

8.2. Сведения для назначения единовременных пособий при рождении ребенка (детей) (по собственной инициативе)

N п/п	Сведения	Орган, предоставивший сведения, либо документ, содержащий сведения (территориальные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, паспорт	Дата запроса и его результат

		гражданина РФ, судебное решение)	
1.	о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем		
2.	удостоверяющие факт постоянного проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее 10 лет		
3.	из реестра территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (для назначения единовременного пособия при рождении ребенка лицам из числа коренных малочисленных народов Севера)	Департамент недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	
4.	о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также в случае очного обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре		

8.3. Документы для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года

1.	Справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу)	

2.	Документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	

8.4. Сведения о доходах

N п/п	Вид полученного дохода	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Сумма доходов
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности			
2.	Пенсии, пособия, денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры			
3.	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности			
4.	Полученные алименты			
5.	Иные виды полученных доходов			
	Итого:			

Сведения о доходах семьи за период с _____ по _____20___ г.
(за три месяца, предшествующих месяцу обращения)

Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения,

установленная на дату обращения _____ руб.

8.5. Сведения для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года (по собственной инициативе)

N п/п	Сведения	Орган, предоставивший сведения, либо документ, содержащий сведения (территориальные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, орган управления образованием, паспорт гражданина РФ, судебное решение)	Дата запроса и его результат
1.	о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем		
2.	о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс		
3.	удостоверяющие факт постоянного проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее 10 лет		

8.6. Сведения для назначения социального пособия на детей, потерявших кормильца, на детей-инвалидов (по собственной инициативе)

№	Сведения	Место получения	Дата

п/п		сведений (орган пенсионного обеспечения, орган опеки и попечительства, орган регистрационного учета)	запроса и его результат
1.	о назначении пенсии по случаю потери кормильца, социальной пенсии детям-инвалидам		
2.	об установлении над ребенком опеки (попечительства)		

8.7. Документы для назначения ежемесячного пособия многодетным семьям

1.	Свидетельство государственной регистрации факта рождения предыдущего ребенка (детей) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	

8.8. Сведения для назначения ежемесячного пособия многодетным семьям (по собственной инициативе)

N п/п	Сведения	Место получения сведений (орган пенсионного обеспечения, орган опеки и попечительства, органы регистрационного учета)	Дата запроса и его результат
1.	об установлении над ребенком опеки (попечительства)		
2.	о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем		
3.	удостоверяющие факт постоянного проживания на территории Ханты-Мансийского		

	автономного округа – Югры		

8.9. Документы для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

N п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Правоустанавливающий документ на жилое помещение - в случае, если указанный документ отсутствует в органах, осуществляющих ведение государственного кадастра недвижимости, и органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги	
3.	Удостоверение о праве на льготы	
4.	Документы, подтверждающие факт оплаты поставки твердого топлива специализированными организациями, частными предпринимателями, имеющими право на предоставление названных услуг (для осуществления компенсации расходов на оплату поставки твердого топлива в жилые помещения с печным отоплением) (оригинал, заверенный печатью)	
5.	Договоры с организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги (в случае отсутствия правоустанавливающего документа на жилое помещение)	
6.	Документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или соглашение о погашении задолженности и (или) выполнении соглашения	

8.10. Сведения для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (по собственной инициативе)

N п/п	Сведения	Место получения сведений (органы	Дата запроса и

		государственного кадастра недвижимости, органы регистрационного учета)	его результат
1.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах		
2.	Сведения о технических характеристиках жилого помещения, в том числе виде отопления		
3.	Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, учет которых осуществлен органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции		

Сведения об организации, осуществляющей начисление платежей по оплате расходов, связанных с жилищно-коммунальными услугами _____

_____

-	Подтверждаю, что получателем мер социальной поддержки в другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации не являюсь/являюсь _____ (нужное подчеркнуть) _____. (в случае получения пособий и (или) компенсации указывается субъект РФ, муниципальное образование)
-	В случае получения аналогичных мер социальной поддержки в другом муниципальном образовании выражаю согласие на прекращение их предоставления.
-	Я, нижеподписавшийся (аяся), _____, подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной. При наступлении обстоятельств, влекущих

	прекращение права на получение мер социальной поддержки, обязуюсь письменно в течение 5 дней сообщить о данных обстоятельствах.
-	Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений, которые могут послужить поводом для прекращения назначенных мер социальной поддержки. О периодах назначения мер социальной поддержки проинформирован.
-	Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы ежемесячного (единовременного) пособия, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на счет: _____

_____

(номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

«____» _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на назначение пособий семьям, имеющим детей, и компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры приняты:

«___» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по социальной поддержке семей,
имеющих детей, в том числе многодетных семей

(для подуслуги 12)

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала
в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на назначение ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей из средств бюджета автономного округа

1. Ф.И.О. заявителя _____
Адрес места жительства _____
_____

Адрес места пребывания (заполняется при обращении за назначением ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей не по месту жительства)
_____
_____

Адрес места фактического проживания (заполняется при обращении за назначением ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка или последующих детей не по месту жительства, пребывания)_____
_____
телефон_____

Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации_____
_____
_____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

2. Законный представитель несовершеннолетнего:

_____

_____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, в связи с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату)

3. Сведения о рождении ребенка (детей) (заполняется в случае регистрации факта рождения в органах ЗАГС Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и непредставления по собственной инициативе свидетельства о рождении):

N п/п	Ф.И.О. ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения	Место рождения ребенка	Место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

4. Сведения о заключении (расторжении) брака в случае несовпадения данных имени родителя в документе, удостоверяющем личность, с данными в свидетельстве о рождении ребенка (заполняется в случае регистрации факта заключения (расторжения) брака в органах ЗАГС Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и непредоставления по собственной инициативе свидетельства о заключении брака):

Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество заявителя	
Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество гражданина, с которым заявитель заключил (расторгнул) брак	
Дата заключения (расторжения) брака	
Место государственной регистрации заключения (расторжения) брака (наименование органа записи актов гражданского состояния)	

5. Сведения, декларируемые о факте постоянного проживания не менее 10 лет:

Адрес места жительства	Период проживания	Ф.И.О. (в случае смены)

6. Сведения о сроках обучения в общеобразовательных организациях, а также сроках обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре:

Наименование учебного заведения	Место нахождения учебного заведения	Срок обучения	Дополнительные сведения (например, номер и дата документа об образовании, сведения о существовании образовательной организации)

7. Перечень представленных документов:

N п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка (детей) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	
3.	Документы обо всех видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) с указанием размеров заработной платы без вычета налогов и иных платежей за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления	
4.	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей), за пределами территории Российской Федерации);	

7.1. Дополнительные документы для назначения ежемесячной денежной выплаты

1.	Справка из военного комиссариата (в случае призыва отца ребенка на военную службу)	
2.	Свидетельство о государственной регистрации заключения (расторжении) брака (при смене фамилии) в случае осуществления регистрации в органах записи актов гражданского состояния в других субъектах Российской Федерации	

3.	Свидетельство о государственной регистрации заключения брака (в случае смены фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта заключения брака за пределами территории Российской Федерации).	

7.2. Сведения для назначения ежемесячной денежной выплаты (по собственной инициативе)

N п/п	Сведения	Место получения сведений (территориальные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, органы опеки)	Дата запроса и его результат
1.	о совместном проживании ребенка (детей) с заявителем		
2.	об установлении над ребенком опеки (попечительства)		
3.	удостоверяющие факт постоянного проживания на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее 10 лет		
4.	о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также в случае очного обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в Ханты-Мансийском автономном		

	округе – Югре		

8. Сведения о доходах семьи за период с _____ по _____ 20__ г.
(за три месяца, предшествующих месяцу обращения)

N п/п	Вид полученного дохода	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Сумма доходов
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности			
2.	Пенсии, пособия, денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры			
3.	Доходы, полученные от предпринимательской деятельности			
4.	Полученные алименты			
5.	Иные виды полученных доходов			
	Итого:			

ИТОГО _____ СДД _____
(сумма доходов семьи)

Величина прожиточного минимума в среднем на душу населения, установленная на дату обращения _____ руб.

-	Подтверждаю факт совместного проживания с ребенком, в отношении которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, по адресу _____, указанному в заявлении.
-	Подтверждаю, что получателем мер социальной поддержки в другом муниципальном образовании Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Российской Федерации не являюсь/являюсь _____ (нужное подчеркнуть) в _____. (в случае получения пособий указывается субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
-	В случае получения аналогичной выплаты в другом муниципальном образовании выражаю согласие на прекращение его предоставления.
-	Я, нижеподписавшийся (аяся), _____, подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение права на получение ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь письменно в течение 5 дней сообщить о данных обстоятельствах, влияющих на предоставление ежемесячной денежной выплаты.
-	Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений, которые могут послужить поводом для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты. О порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты проинформирован.
-	Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы ежемесячной денежной выплаты на счет:_____

_____

(номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на назначение ежемесячной денежной выплаты из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры приняты:

«____» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

Ежемесячная денежная выплата назначается сроком на один год, по истечении которого Вам необходимо представить заявление со сведениями обо всех видах доходов.

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по социальной поддержке семей,
имеющих детей, в том числе многодетных семей

(для подуслуги 13)

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала
в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей по путевкам, самостоятельно приобретенным многодетными родителями

1. Ф.И.О. заявителя _____
Адрес _____
_____
телефон _____

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

_____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

2. Перечень представленных документов:

N п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Оригиналы проездных документов	
3.	Копия договора о предоставлении санаторно-курортной организаций санаторно-курортных услуг	
4.	Документы, подтверждающие оплату санаторно-курортных услуг	
5.	Копия лицензии, подтверждающей право на осуществление санаторно-курортной организацией медицинской деятельности	

- Я, нижеподписавшийся (аяся), _____

_____,

подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.

- Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

- Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы компенсации на счет:_____

_____
(номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

«____» _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов (выдается на руки заявителю).

Документы для определения права на предоставление компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры приняты:

«____» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по социальной поддержке семей,
имеющих детей, в том числе многодетных семей

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала
в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приостановлении, прекращении, возобновлении ранее приостановленной государственной услуги, удержании (возмещении) излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменения лицевого счета для перечисления сумм (нужное подчеркнуть)

1. Ф.И.О. получателя _____
Адрес _____
_____
телефон _____

документ, удостоверяющий личность и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

_____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

2. Законный представитель:_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

3. Перечень представленных документов:

N п/п	Перечень документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		

Я, нижеподписавшийся (аяся), _____

_____,

прошу_____

_____,

(также указывается название государственной услуги (государственных услуг), в отношении которой (ых) обратился получатель)

в связи_____.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы на счет (заполняется в случае возобновления, перерасчета, смены способа получения, изменения лицевого счета для перечисления сумм):

_____

_____

(номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии заявления (выдается на руки заявителю).

Заявление о приостановлении, прекращении, возобновлении ранее приостановленной выплаты, удержании (возмещении) излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменения лицевого счета для перечисления сумм (нужное подчеркнуть) принято:

«____» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента – начальника управления социальной поддержки и помощи.

И.о. директора Л.Б. Низамова