



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2018 г.

№ 340-П

г. Салехард

**О внесении изменений в некоторые постановления
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях приведения некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 30 марта 2018 года № 340-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В Порядке выдачи удостоверения многодетной семьи, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2012 года № 73-П:

1.1. пункт 3.1 дополнить словами «лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи»;

1.2. пункты 3.2, 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Для оформления удостоверения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку к заявлению прилагается перечень документов, необходимых для выдачи удостоверения многодетной семьи, предусмотренный приложением № 3 к настоящему Порядку (далее – документы).

3.3. Органы социальной защиты населения запрашивают документы, необходимые для выдачи удостоверения, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях выдачи удостоверения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Заявитель вправе по своей инициативе представить документы в полном объеме.»;

1.3. пункт 3.3-1 признать утратившим силу;

1.4. пункт 3.5 признать утратившим силу;

1.5. в пункте 3.6:

1.5.1. в абзаце первом слова «(сведения), необходимые для выдачи удостоверения,» исключить;

1.5.2. в абзаце втором слово «(сведения)» исключить;

1.5.3. в абзаце третьем слова «от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ» исключить;

1.5.4. абзац восьмой признать утратившим силу;

1.6. в пункте 4.1 слова «, предусмотренными пунктом 3.2 настоящего Порядка» исключить;

1.7. пункт 4.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для продления срока действия удостоверения один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи обращается в орган социальной защиты населения с заявлением о продлении срока действия удостоверения лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.

Перечень документов, необходимых для продления срока действия удостоверения многодетной семьи, и документов, необходимых для внесения изменений в удостоверение многодетной семьи (выдачи нового удостоверения многодетной семьи) при изменении состава многодетной семьи, предусмотрен приложением № 4 к настоящему Порядку.»;

1.8. в пункте 4.4 слова «, предусмотренными пунктом 3.2 настоящего Порядка,» исключить;

1.9. пункт 4.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) семьи обязан в месячный срок сообщить в орган социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих признание ранее выданного удостоверения недействительным либо прекращение действия ранее выданного удостоверения.

Орган социальной защиты населения не позднее 10 дней со дня поступления письменного заявления принимает решение о признании ранее выданного удостоверения недействительным либо о прекращении действия ранее выданного удостоверения.

Ранее выданное удостоверение подлежит изъятию и уничтожению, о чем составляется акт, утверждаемый руководителем.»;

1.10. в пункте 4.6:

1.10.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«4.6. При изменении состава многодетной семьи один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) многодетной семьи обязан в месячный срок обратиться в орган социальной защиты населения с заявлением о внесении изменений в удостоверение (выдаче нового удостоверения) при изменении состава многодетной семьи лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.»;

1.10.2. в абзаце третьем слова «на основании личного заявления одного из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей)» исключить;

1.10.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень документов, необходимых для продления срока действия удостоверения многодетной семьи, и документов, необходимых для внесения изменений в удостоверение многодетной семьи (выдачи нового удостоверения многодетной семьи) при изменении состава многодетной семьи, предусмотрен приложением № 4 к настоящему Порядку.»;

1.11. пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. В случае утраты (порчи) удостоверения, изменения фамилии, имени, отчества члена многодетной семьи оформляется дубликат удостоверения.

Один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) обращается в орган социальной защиты населения по месту выдачи удостоверения с заявлением о выдаче дубликата удостоверения лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.

Перечень документов, необходимых для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи, предусмотрен приложением № 5 к настоящему Порядку.

Ранее выданное удостоверение сдается по месту получения дубликата и уничтожается, о чем составляется акт, утверждаемый руководителем.»;

1.12. пункт 4.8-1 признать утратившим силу;

1.13. дополнить приложениями № 3 – 5 следующего содержания:

«Приложение № 3

к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для выдачи удостоверения многодетной семьи

1. Копии паспортов обоих супругов (усыновителей, опекунов, попечителей) либо единственного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) либо иного документа, удостоверяющего личность.

2. Копии свидетельств о рождении детей.

3. Копия документа, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории автономного округа, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Копия свидетельства о заключении брака.

5. Копия свидетельства о расторжении брака, копия свидетельства о смерти второго родителя, копия свидетельства об установлении отцовства, копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей.

6. Документ, подтверждающий совместное проживание родителя с детьми на территории автономного округа по месту жительства, в случае, если родители не состоят в браке.

7. Справка образовательной организации об освоении ребенком (детьми), достигшим 18-летнего возраста, образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию

образовательным программам, – до окончания им (ими) такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет – в случае наличия в семье ребенка (детей) старше 18-ти лет.

8. Копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью – в случае наличия в семье приемного ребенка (детей).

9. Копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми) – в случае наличия в семье ребенка (детей), находящихся под опекой или попечительством.

10. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.

Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 09 июля 2015 года № 624-П.

Приложение № 4

к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для продления срока действия удостоверения многодетной семьи, и документов, необходимых для внесения изменений в удостоверение многодетной семьи (выдачи нового удостоверения многодетной семьи) при изменении состава многодетной семьи

1. Справка образовательной организации об освоении ребенком (детьми), достигшим 18-летнего возраста, образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программ бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, – до окончания им (ими) такого обучения, но не дольше чем до достижения им (ими) возраста 23 лет (для продления срока действия удостоверения многодетной семьи).

2. Документы, подтверждающие изменение состава семьи:

2.1. копия (копии) свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей);

2.2. копия свидетельства о расторжении брака;

2.3. копия свидетельства о заключении брака;

2.4. копия свидетельства о смерти;

- 2.5. копия свидетельства об установлении отцовства;
 - 2.6. копия решения суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей;
 - 2.7. копия договора о передаче ребенка (детей) в приемную семью;
 - 2.8. копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком (детьми).
3. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.

Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 09 июля 2015 года № 624-П.

Приложение № 5

к Порядку выдачи
удостоверения многодетной
семьи

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для выдачи дубликата удостоверения
многодетной семьи

1. Документ, подтверждающий размещение объявления в средствах массовой информации об утрате удостоверения (при утрате), с указанием номера утраченного (испорченного) удостоверения, наименования выдавшего его органа.

2. Документ, подтверждающий перемену имени.

3. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.

Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения многодетной семьи», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 09 июля 2015 года № 624-П.».

2. В постановлении Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2012 года № 74-П «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»:

2.1. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.»;

2.2. в Порядке предоставления ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом, утвержденном указанным постановлением:

2.2.1. пункты 1.1, 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Граждане, проживающие на территории автономного округа, подают заявление о назначении дополнительного материального обеспечения (далее – заявление) в органы социальной защиты населения по месту жительства, граждане, проживающие за пределами автономного округа, – в органы социальной защиты населения по последнему месту жительства гражданина на территории автономного округа.

Заявление подается лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.

1.2. Перечень документов (сведений), необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом, предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – документы).»;

2.2.2. в пункте 1.2-1:

2.2.2.1. в абзаце первом слова «(сведения) для назначения дополнительного материального обеспечения, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка,» исключить;

2.2.2.2. в абзаце втором слова «(сведения), указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка» исключить;

2.2.2.3. абзац восьмой признать утратившим силу;

2.2.2.4. в абзаце одиннадцатом слова «(сведений) для получения дополнительного материального обеспечения, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка,» исключить;

2.2.3. пункт 1.2-2 изложить в следующей редакции:

«1.2-2. Органы социальной защиты населения запрашивают документы, необходимые для назначения дополнительного материального обеспечения, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения дополнительного материального обеспечения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе по своей инициативе представить документы в полном объеме.»;

2.2.4. в пункте 1.4:

2.2.4.1. слова «о назначении дополнительного материального обеспечения» исключить;

2.2.4.2. после слов «орган социальной защиты» дополнить словом «населения»;

2.2.5. в абзаце первом пункта 1.5 слова «, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, орган социальной защиты» заменить словами «орган социальной защиты населения»;

2.2.6. пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Решение о назначении дополнительного материального обеспечения принимается органом социальной защиты населения не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления с документами.»;

2.2.7. в пункте 1.7:

2.2.7.1. после слова «защиты» дополнить словом «населения»;

2.2.7.2. слова «со всеми необходимыми документами, предусмотренными пунктом 1.2 настоящего Порядка,» заменить словами «с документами»;

2.2.8. в пункте 2.2:

2.2.8.1. в абзаце втором слово «учреждения» заменить словом «организации»;

2.2.8.2. в абзаце третьем слово «учреждения» заменить словом «организации»;

2.2.9. в пункте 3.1 слово «установления» заменить словом «назначения»;

2.2.10. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Для прохождения перерегистрации получатели, проживающие на территории автономного округа, обязаны один раз в год (с 01 января по 31 марта текущего года) обратиться в орган социальной защиты населения с заявлением о прохождении перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.

Перечень документов, необходимых для прохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед автономным округом, проживающих на территории автономного округа, предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – документы).»;

2.2.11. пункт 3.2-1 признать утратившим силу;

2.2.12. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Для прохождения перерегистрации получатели, проживающие за пределами автономного округа, обязаны один раз в год (с 01 января по 31 марта текущего года) обратиться в орган социальной защиты населения по последнему месту жительства на территории автономного округа с заявлением о прохождении перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения лично, либо через уполномоченного представителя, либо посредством почтовой связи.

Перечень документов, необходимых для прохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения граждан за особые

заслуги перед автономным округом, проживающих за пределами автономного округа, предусмотрен приложением № 3 к настоящему Порядку (далее – документы).»;

2.2.13. пункт 3.3-1 изложить в следующей редакции:

«3.3-1. Органы социальной защиты населения, осуществляющие выплату дополнительного материального обеспечения, запрашивают документы, необходимые для прохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения, предусмотренной пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе по своей инициативе представить документы в полном объеме.»;

2.2.14. пункт 3.4 после слова «защиты» дополнить словом «населения»;

2.2.15. в пункте 3.6 слова «всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.2-1, 3.3, 3.3-1 настоящего Порядка» заменить словами «документов».

2.2.16. пункт 3.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед автономным округом, предусмотрен приложением № 4 к настоящему Порядку.»;

2.2.17. пункт 3.10 признать утратившим силу;

2.2.18. в пункте 3.11:

2.2.18.1. слова «всех необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.2, 3.2-1, 3.3, 3.3-1 настоящего Порядка» заменить словами «документов, предусмотренных приложениями №№ 2, 3 к настоящему Порядку»;

2.2.18.2. слова «указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка» заменить словами «предусмотренных приложением № 4 к настоящему Порядку»;

2.2.19. дополнить приложениями №№ 1 – 4 следующего содержания:

«Приложение № 1

к Порядку предоставления
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом

1. Копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.
 2. Копия трудовой книжки, копия трудового договора, заключенного работником с индивидуальным предпринимателем (при наличии).
 3. Копия документа, подтверждающего наличие государственной награды: ордена, знака отличия, почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, медали «Медаль материнства», профессионального почетного звания автономного округа, медали «Материнская слава Ямала», в случае его отсутствия справка архивного учреждения.
 4. Документы, подтверждающие рождение ребенка (для матерей, удостоенных звания «Мать-героиня», награжденных орденами «Материнская слава», «Родительская слава» или медалями «Медаль материнства», «Материнская слава Ямала», а также отцов, награжденных орденом «Родительская слава»).
 5. Документ территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий получение пенсии и основание ее назначения.
 6. Документы территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства, органа социальной защиты населения по месту жительства о неполучении доплат к пенсии в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации либо доплат, установленных органами местного самоуправления.
 7. Сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования.
 8. Сведения налоговых органов об идентификационном номере налогоплательщика физического лица.
 9. Документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя (договор банковского вклада (счета), справка кредитной организации о реквизитах счета или другие документы, содержащие сведения о реквизитах счета).
 10. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.
- Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным

округом», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 22 июля 2014 года № 540-П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для прохождения перерегистрации
получателей дополнительного материального обеспечения граждан за
особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом,
проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и его копия.
2. Трудовая книжка и ее копия.
3. Документ территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий получение пенсии и основание ее назначения.
4. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.

Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед автономным округом», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 22 июля 2014 года № 540-П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для прохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом, проживающих за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность.
2. Копия трудовой книжки.
3. Документ территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий получение пенсии и основание ее назначения.
4. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.

Перечень документов, представляемых заявителем, и перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, установлен Административным регламентом департамента социальной защиты населения автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом», утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 22 июля 2014 года № 540-П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления
ежемесячного дополнительного
материального обеспечения граждан
за особые заслуги перед Ямало-
Ненецким автономным округом

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, подтверждающих уважительные причины непрохождения перерегистрации получателей дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом

1. Документы, подтверждающие возникновение чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств, выданные уполномоченными органами.
2. Справка, выданная медицинской организацией, подтверждающая длительную временную нетрудоспособность получателя дополнительного материального обеспечения вследствие заболевания или травмы продолжительностью более трех месяцев.
3. Копия паспорта с отметками о выписке и прописке по новому месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания.
4. Копия свидетельства о смерти близкого родственника получателя дополнительного материального обеспечения и документы, подтверждающие

родственные отношения с получателем дополнительного материального обеспечения.

5. Судебное решение.

6. Копия документа, удостоверяющего личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через представителя.».