



ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

23 июля 2021 г.

№ 151-ОД

г. Салехард

Включён в реестр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 26 июля 2021 года.  
Регистрационный № 306

**Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 33-ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»;

- пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2019 года № 116-ОД;

- пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 августа 2019 года № 188-ОД;

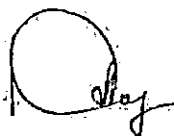
- пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 апреля 2020 года № 143-ОД;

- пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 мая 2020 года № 182-ОД;

- пункт 16 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2021 года № 84-ОД.

3. Абзацы пятый, шестой позиции 47.2.5 подпункта 47.2 пункта 47 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступают в силу с 01 января 2022 года.

Директор департамента



Е.В. Карпова

**УТВЕРЖДЕН**

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от «23» июля 2021 года №57-ОД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

**I. Общие положения**

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченный орган) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и их должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Государственная услуга предоставляется в виде пособия на ребенка и в виде ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно (далее - ежемесячная выплата).

3. Среднедушевой доход семьи для предоставления государственной услуги рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги, путем деления одной

двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

Государственная услуга устанавливается на 12 месяцев. Предоставление государственной услуги в очередном году производится по истечении двенадцати месяцев со дня обращения за предоставлением государственной услуги (истечении двенадцати месяцев предоставления государственной услуги).

**Круг заявителей**

4. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) постоянно проживающему на территории автономного округа, на каждого рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство), совместно постоянно проживающего с ним ребенка в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную постановлением Правительства автономного округа на дату обращения за назначением пособия на ребенка, ежемесячной выплаты (истечения двенадцати месяцев выплаты пособия на ребенка, осуществления ежемесячной выплаты) (далее - заявители).

5. Заявителями являются:

5.1. на предоставление государственной услуги в виде пособия на ребенка - лица, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев (при наличии документа, подтверждающего постоянное проживание на территории Российской Федерации - вид на жительство), либо их уполномоченные представители;

5.2. на предоставление государственной услуги в виде ежемесячной выплаты - лица, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории автономного округа совместно с ребенком, являющимся гражданином Российской Федерации, либо их уполномоченные представители.

6. Государственная услуга в виде пособия на ребенка не предоставляется:

6.1. опекуну (попечителю) в отношении ребенка, на которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставляются денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

6.2. гражданину в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого осуществляется предоставление ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2017 года № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;

6.3. родителю в отношении ребенка, с рождением (усыновлением) которого осуществляется предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей в

соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства автономного округа 18 декабря 2012 года № 1076-П.

7. Государственная услуга в виде ежемесячной выплаты не предоставляется опекуну (попечителю) в отношении ребенка, на которого в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются денежные средства на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

8. Справочная информация об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги, указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также многофункционального центра; справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса сайта уполномоченного органа, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет» размещаются на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» по адресу: <http://www.pgu-yaamal.ru> (далее - Региональный портал).

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги производится должностным лицом уполномоченного органа, работником многофункционального центра при непосредственном обращении гражданина, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа, многофункционального центра, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

10. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

10.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

10.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

10.3. текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на сайте уполномоченного органа, выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

10.4. перечень категорий граждан, которым предоставляется государственная услуга;

10.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

10.6. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

10.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

10.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

10.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов многофункционального центра.

11. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, на сайте уполномоченного органа которая содержит:

11.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

11.2. круг заявителей;

11.3. срок предоставления государственной услуги;

11.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

11.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

11.6. информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

11.7. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

11.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов многофункционального центра.

Доступ к информации о сроках и порядке 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.

12. При обращении заявителя лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

13. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица либо работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

14. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в

течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, Региональном портале и на сайте уполномоченного органа, сайте многофункционального центра предоставляется заявителю бесплатно.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно».

### Наименование исполнителя государственной услуги

17. Наименование исполнителя государственной услуги – органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов в автономном округе.

Многофункциональный центр осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в уполномоченный орган.

18. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на Региональном портале, сайте уполномоченного органа.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на Региональном портале, сайте уполномоченного органа.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги является выплата сумм пособия на ребенка, ежемесячной выплаты через кредитные организации либо отделения почтовой связи в случае наличия права на государственную услугу, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Срок предоставления государственной услуги

20. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги при первичном обращении осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня приема заявления.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

21. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в очередном году производится уполномоченным органом по истечении 12 месяцев со дня обращения за назначением государственной услуги либо по истечении 12 месяцев предоставления государственной услуги.

Уполномоченный орган в месяце, предшествующем месяцу истечения 12 месяцев предоставления государственной услуги, запрашивает документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги на следующие 12 месяцев.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги на следующие 12 месяцев принимается уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней, предшествующих месяцу истечения 12 месяцев предоставления государственной услуги.

Право на получение государственной услуги на следующие 12 месяцев определяется на день поступления всех документов (сведений), запрашиваемых

в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

22. Государственная услуга в виде пособия на ребенка назначается со дня рождения ребенка, если со дня рождения ребенка у родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) соблюдено условие о постоянном проживании на территории автономного округа, предусмотренное пунктом 4 настоящего Административного регламента, и не предоставляются выплаты (денежные средства), предусмотренные пунктом 6 настоящего Административного регламента, либо после дня рождения ребенка со дня, с которого у родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) соблюдено условие о постоянном проживании на территории автономного округа, предусмотренное пунктом 4 настоящего Административного регламента, и не предоставляются выплаты (денежные средства), предусмотренные пунктом 6 настоящего Административного регламента, если обращение за предоставлением государственной услуги в виде пособия на ребенка последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

Если обращение за предоставлением государственной услуги в виде пособия на ребенка последовало по истечении шести месяцев со дня рождения ребенка, государственная услуга в виде пособия на ребенка назначается со дня обращения за ней.

23. Государственная услуга в виде ежемесячной выплаты назначается со дня достижения ребенком возраста трех лет, если со дня достижения ребенком возраста трех лет у родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) соблюдено условие о постоянном проживании на территории автономного округа, предусмотренное пунктом 4 настоящего Административного регламента, и не предоставляются денежные средства, предусмотренные пунктом 7 настоящего Административного регламента, либо после дня достижения ребенком возраста трех лет со дня, с которого у родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) соблюдено условие о постоянном проживании на территории автономного округа, предусмотренное пунктом 4 настоящего Административного регламента, и не предоставляются денежные средства, предусмотренные пунктом 7 настоящего Административного регламента, если обращение за предоставлением государственной услуги в виде ежемесячной выплаты последовало не позднее шести месяцев со дня достижения ребенком возраста трех лет.

Если обращение за предоставлением государственной услуги в виде ежемесячной выплаты последовало по истечении шести месяцев со дня достижения ребенком возраста трех лет, государственная услуга в виде ежемесячной выплаты назначается со дня обращения за ее назначением.

24. Государственная услуга в виде пособия на ребенка выплачивается со дня рождения ребенка (возникновения права на государственную услугу в виде пособия на ребенка, обращения за предоставлением государственной услуги в виде пособия на ребенка в случаях, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента) до дня достижения ребенком возраста трех лет, со дня достижения ребенком возраста восьми лет (возникновения права на

государственную услугу в виде пособия на ребенка, обращения за предоставлением государственной услуги в виде пособия на ребенка в случаях, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента) - по день исполнения ребенку шестнадцати лет (при обучении ребенка в общеобразовательной организации, государственная услуга в виде пособия на ребенка выплачивается по день окончания обучения, но не более чем по день достижения им возраста восемнадцати лет).

Государственная услуга в виде ежемесячной выплаты осуществляется со дня достижения ребенком возраста трех лет (возникновения права на государственную услугу в виде ежемесячной выплаты, обращения за предоставлением государственной услуги в виде ежемесячной выплаты в случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента) до семи лет включительно.

25. В случае если постоянное проживание на территории автономного округа в целях предоставления государственной услуги подтверждается свидетельством о регистрации по месту пребывания, государственная услуга предоставляется при соблюдении условий, установленных настоящим Административным регламентом, на срок регистрации по месту пребывания.

26. В случае принятия комиссией уполномоченного органа решения о постоянном проживании гражданина на территории автономного округа в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан» государственная услуга предоставляется при соблюдении условий, установленных настоящим Административным регламентом, на срок, который не может превышать 1 года.

27. Государственная услуга предоставляется ежемесячно или ежеквартально по выбору заявителя.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

28. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

28.1. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

28.2. Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (Российская газета, 24 мая 1995 года, № 99; Собрание законодательства Российской Федерации, 22 мая 1995 года, № 21, ст. 1929);

28.3. Федеральным законом от 24 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее -

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

28.4. постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2020 года № 384 «Об утверждении основных требований к порядку назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, примерного перечня документов (сведений), необходимых для назначения указанной ежемесячной выплаты, и типовой формы заявления о ее назначении» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03 апреля 2020 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 13 апреля 2020 года, № 15 (часть II), ст. 2253);

28.5. Законом автономного округа от 24 декабря 2018 года № 109-ЗАО «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка» (Официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 25 декабря 2018 года; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 декабря 2018 года);

28.6. Законом автономного округа от 30 ноября 2020 года № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» (Официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.yanao.ru](http://www.yanao.ru), 01 декабря 2020 года; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07 декабря 2020 года; Красный Север, 04 декабря 2020 года, спецвыпуск № 94);

28.7. постановлением Правительства автономного округа от 26 июня 2012 года № 482-П «О департаменте социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 06 июля 2012 года, спецвыпуск № 55);

28.8. постановлением Правительства автономного округа от 26 апреля 2021 года № 321-П «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пособия на ребенка и Порядка и условий назначения ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» (Официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.yanao.ru](http://www.yanao.ru), 26 апреля 2021 года; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 28 апреля 2021 года; Красный Север, спецвыпуск № 36, 30 апреля 2021 года).

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте уполномоченного органа, на Едином портале и Региональном портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

30. Для предоставления государственной услуги в виде пособия на ребенка заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в виде пособия на ребенка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту непосредственно в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр с предъявлением:

30.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих постоянное место жительства на территории автономного округа;

30.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявители, являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в том числе беженцами, государственная услуга в виде пособия на ребенка предоставляется при наличии документа, подтверждающего постоянное проживание на территории Российской Федерации, - вид на жительство.

31. К заявлению о предоставлении государственной услуги в виде пособия на ребенка представляются следующие документы:

31.1. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

31.2. копии свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

31.3. копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

31.4. документы (сведения) об обучении в общеобразовательной организации ребенка старше 16 лет;

31.5. документы (сведения) о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

31.6. документы (сведения) о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

31.7. документы (сведения) о факте прохождения заявителем или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно они не могут осуществлять трудовую деятельность;

31.8. документы (сведения) о нахождении заявителя или членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

31.9. документы (сведения) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

31.10. документы (сведения) о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву;

31.11. документы (сведения) о нахождении заявителя или членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

31.12. документы (сведения) о применении в отношении заявителя или членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

31.13. документы (сведения) о доходах заявителя и членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о назначении пособия на ребенка:

31.13.1. сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

31.13.2. сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

31.13.3. сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

31.13.4. сведения о получаемых алиментах;

31.13.5. сведения о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом

отпуске по медицинским показаниям;

31.13.6. сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

31.13.7. сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

31.13.8. сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

31.13.9. сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

31.14. для назначения пособия на ребенка на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения пособий один из следующих документов:

31.14.1. документ из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда;

31.14.2. документ из суда или Федеральной службы судебных приставов о причинах неисполнения решения суда;

31.14.3. документ Министерства юстиции Российской Федерации о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи.

32. Для предоставления государственной услуги в виде ежемесячной выплаты заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в виде ежемесячной выплаты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту непосредственно в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр с предъявлением:

32.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих постоянное место жительства на территории автономного округа;

32.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного

представителя.

33. К заявлению о предоставлении государственной услуги в виде ежемесячной выплаты представляются следующие документы:

33.1. сведения о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

33.2. сведения о родителях ребенка, об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства);

33.3. сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

33.4. сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

33.5. сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

33.6. сведения о жилом помещении (части жилого дома; части квартиры; комнате), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилым помещением, признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

33.7. сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, выданном в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования;

33.8. сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном

учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

33.9. сведения о факте обучения заявителя или членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

33.10. сведения о факте прохождения заявителем или членами его семьи лечения длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно невозможно осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

33.11. сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

33.12. сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

33.13. сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

33.14. сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

33.15. сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

33.16. сведения о размере стипендии, выплачиваемой лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

33.17. сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

33.18. сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

33.19. сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

33.20. сведения о зданиях с назначением «жилое» и «жилое строение», помещениях с назначением «жилое» и «жилое помещение», зданиях с назначением «жилой дом», земельных участках, предоставленных

уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках предоставления многодетной семье мер социальной поддержки в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

33.21. сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

33.22. сведения о получаемых алиментах (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении).

34. Документы (сведения), предусмотренные подпунктами 31.6, 31.7, 31.10 пункта 31 и подпунктами 33.9-33.11 пункта 33 настоящего Административного регламента, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

35. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, предусмотренных позицией 31.13.8 подпункта 31.13 пункта 31 и подпунктом 33.19 пункта 33 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Заявление и документы, указанные в пунктах 31, 33 настоящего Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

36.1. подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

36.2. представляются в уполномоченный орган с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через уполномоченного представителя при посещении уполномоченного органа;

посредством многофункционального центра;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

37. Заявление и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

38. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителем лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью должностного лица уполномоченного органа либо работника многофункционального центра, ответственных за прием и регистрацию документов, печатью уполномоченного органа либо многофункционального центра, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

39. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при предоставлении государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг**

40. Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

40.1. для предоставления государственной услуги в виде пособия на ребенка:

40.1.1. сведения о рождении ребенка; о смерти ребенка или его законного представителя; о заключении (расторжении) брака;

40.1.2. сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

40.1.3 сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

40.1.4. сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

40.1.5. сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

40.1.6. сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

40.1.7. сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

40.1.8. сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

40.1.9. сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

40.1.10. сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

40.1.11. сведения о доходах от реализации недвижимого имущества в части имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

40.1.12. сведения о получаемых алиментах;

40.1.13. сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

40.1.14. сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

40.1.15. сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

40.1.16. сведения органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им пособия на ребенка (в случае, если регистрация по месту жительства родителей не совпадает или другой родитель проживает за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа);

40.1.17. сведения органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства о сроках прекращения назначения и выплаты пособия на ребенка (в случае, если пособие на ребенка назначается и выплачивается за прошлый период в сроки, установленные частью 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2018 года № 109-ЗАО «О пособиях на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка», и в этот период лицо, обратившееся за пособием на ребенка, имело иное место жительства);

40.1.18. выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения о законном представителе ребенка (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством));

40.1.19. сведения об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (для назначения пособия на ребенка на детей одиноких матерей);

40.1.20. документ Федеральной службы судебных приставов о том, что место нахождения разыскиваемого должника не установлено (для назначения пособия на ребенка на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов либо в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, когда взыскание алиментов невозможно);

40.1.21. сведения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, о неполучении денежного содержания на ребенка - для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

40.2. для предоставления государственной услуги в виде ежемесячной выплаты;

40.2.1. сведения о рождении, сведения о смерти, сведения о заключении (расторжении) брака;

40.2.2. сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

40.2.3. сведения о родителях ребенка;

40.2.4. сведения об опекуне ребенка (детей), в отношении которого подано заявление о назначении ежемесячной выплаты;

40.2.5. сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

40.2.6. сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

40.2.7. сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

40.2.8. сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

40.2.9. сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

40.2.10. сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

40.2.11. сведения об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

40.2.12. сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

40.2.13. сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

40.2.14. сведения о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;

40.2.15. сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

40.2.16. сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

40.2.17. сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

40.2.18. сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

40.2.19. сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

40.2.20. сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

40.2.21. сведения о получаемых алиментах;

40.2.22. сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

40.2.23. сведения о маломерных водных судах, год выпуска которых не превышает 5 лет;

40.2.24. сведения об освобождении из мест лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи в период, за которые рассчитывается среднедушевой доход семьи;

40.2.25. сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

40.2.26. сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

40.2.27. сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

40.2.28. сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

40.2.29. сведения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством).

41. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия при условии разработанных сервисов.

42. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

43. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых

в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

44. Запрещается требовать от заявителя:

44.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

44.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

44.3. 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) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме

**документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

45. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

47. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

47.1. для предоставления государственной услуги в виде пособия на ребенка:

47.1.1. государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

47.1.2. превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной постановлением Правительства автономного округа на дату обращения за предоставлением государственной услуги в виде пособия на ребенка (истечение 12 месяцев выплаты пособия на ребенка);

47.1.3. наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

47.1.4. наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением пособия на ребенка, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

47.1.5. отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги, следующих видов доходов:

а) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

б) пенсии, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) стипендии, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам,

обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

д) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

е) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

ж) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

з) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

и) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Отказ по указанному в настоящей позиции подпункта 47.1 пункта 47 основанию не выносится в следующих случаях (их совокупности), приходящихся на расчетный период:

а) заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного или ищущего работу;

б) заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

в) заявитель или члены его семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

г) заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

д) заявитель или члены его семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

е) заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

ж) заявитель или члены его семьи были лишены свободы (включая период не более 3 месяцев с момента освобождения);

з) заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетних детей;

и) заявитель или один из членов его многодетной семьи не получает доходы;

к) заявитель или один из членов его семьи ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера.

Периоды отсутствия доходов по указанным основаниям оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, указанного в абзаце первом пункта 3 настоящего Административного регламента, решение об отказе в назначении пособия на ребенка не принимается;

47.1.6. возраст ребенка, на которого поступило заявление с документами, от трех лет до семи лет включительно;

47.1.7. непредставление заявителем документов (сведений), перечисленных в пункте 31 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган;

47.1.8. пособие на ребенка назначено на ребенка, на которого подается заявление, другому законному представителю;

47.1.9. представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 38 настоящего Административного регламента;

47.1.10. нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

47.1.11. случаи, предусмотренные пунктом 6 настоящего Административного регламента;

47.1.12. лишение родительских прав или ограничение в родительских правах в отношении ребенка, на которого обращаются за назначением пособия на ребенка;

47.1.13. объявление ребенка, на которого обращаются за назначением пособия на ребенка, полностью дееспособным в возрасте до 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

47.1.14. получение пособия на ребенка в ином населенном пункте на территории Российской Федерации;

47.1.15. отсутствие права у заявителя на получение пособия на ребенка в соответствии с действующим законодательством;

47.2. для предоставления государственной услуги в виде ежемесячной выплаты:

47.2.1. государственная регистрация смерти ребенка, в отношении которого подано заявление;

47.2.2. превышение размера среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума на душу населения, установленной постановлением Правительства автономного округа на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты;

47.2.3. наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

47.2.4. наличие в собственности у заявителя и членов его семьи:

2 и более зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», суммарная площадь которых больше произведения: 24 кв. метра в расчете на одного человека на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением «жилое» и «жилое строение», помещений с назначением «жилое» и «жилое помещение», предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением «жилой дом», суммарная площадь которых больше произведения: 40 кв. метров в расчете на одного человека на количество членов семьи (за исключением здания с назначением «жилой дом», предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

2 и более зданий с назначением «нежилое», помещений с назначением «нежилое», сооружений (за исключением хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также объектов недвижимого имущества, являющихся общим имуществом в многоквартирном доме, объектов недвижимого имущества, являющихся имуществом общего пользования садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества);

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных

средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым выдано автотранспортное или мототранспортное средство в рамках предоставления мер социальной поддержки органом социальной защиты субъекта Российской Федерации);

земельных участков (за исключением находящихся в общей долевой собственности земельных участков и земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, предоставленных многодетной семье уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках предоставления мер социальной поддержки, земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых превышает 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий - 1 гектар;

47.2.5. наличие зарегистрированных на заявителя или членов его семьи:

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств - для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым мототранспортное средство выдано в рамках предоставления мер социальной поддержки уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования);

автотранспортного средства с мощностью двигателя не менее 250 лошадиных сил, год выпуска которого не превышает 5 лет, за исключением автотранспортного средства, имеющего более 5 мест, полученного (приобретенного) семьей с 4 и более детьми;

2 и более маломерных водных судов, год выпуска которых не превышает 5 лет;

2 и более самоходных машин и других видов техники, год выпуска которых не превышает 5 лет, зарегистрированных в автономном округе;

47.2.6. наличие у заявителя и членов его семьи дохода, превышающего величину прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации, установленную на дату обращения за назначением ежемесячной выплаты, в виде процентов, начисленных на остаток средств на депозитных счетах (вкладах), открытых в кредитных организациях;

47.2.7. отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи (за исключением детей в возрасте до 18 лет) за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги, следующих видов доходов:

а) вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора.

б) пенсии, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации

в) стипендии, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

г) денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

д) доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

е) доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

ж) доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

з) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

и) доход, полученный заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Отказ по указанному в настоящей позиции подпункта 47.2 пункта 47 основанию не выносится в следующих случаях (их совокупности), приходящихся на расчетный период:

а) заявитель или члены его семьи не более 6 месяцев имели статус безработного или ищущего работу;

б) заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

в) заявитель или члены его семьи младше 23 лет обучались в общеобразовательной организации либо образовательной организации среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

г) заявитель или члены его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

д) заявитель или члены его семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

е) заявитель или члены его семьи проходили военную службу (включая период не более 3 месяцев со дня демобилизации);

ж) заявитель или члены его семьи были лишены свободы (включая период не более 3 месяцев с момента освобождения);

з) заявитель являлся (является) единственным родителем (законным представителем), имеющим несовершеннолетних детей;

и) заявитель или один из членов его многодетной семьи не получает доходы;

к) заявитель или один из членов его семьи ведут традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера.

Периоды отсутствия доходов по указанным основаниям оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, указанного в абзаце первом пункта 3 настоящего Административного регламента, решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты не принимается;

47.2.8. достижение ребенком, на которого поступило заявление о назначении ежемесячной выплаты, возраста 8 лет;

47.2.9. непредставление заявителем документов (сведений), перечисленных в пункте 33 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган, а также непредставление заявителем документов (сведений) в срок, указанный в пунктах 83, 84 настоящего Административного регламента;

47.2.10. установление факта назначения ежемесячной выплаты на ребенка, в отношении которого подается заявление, другому законному представителю.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

48. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

49. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

50. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

51. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не должно превышать 15 минут; по предварительной записи - 10 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись.

52. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

**Сроки и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

53. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр, направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала.

54. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в

порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

55. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом, многофункциональным центром в день его приема.

56. В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

57. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, принятые посредством почтовой связи, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем их получения уполномоченным органом.

58. Заявление, направленное в виде запроса посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в порядке и в сроки, установленные пунктом 124 настоящего Административного регламента.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

59. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для приема заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях.

60. Вход в помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

61. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

62. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

63. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

64. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества обращающихся заявителей.

65. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы должностных лиц уполномоченного органа, а также для комфортного

обслуживания посетителей.

66. Рабочие места должностных лиц уполномоченного органа оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

67. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

68. Требования к помещению должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Помещение должно быть оборудовано:

противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения; системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха; средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

69. Здание уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц о его наименовании.

70. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

71. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

71.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

71.2. адрес сайта уполномоченного органа;

71.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

71.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

71.5. образец заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

72. На территории, прилегающей к месторасположению уполномоченного органа, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Новые здания (строения) уполномоченного органа оборудуются стойками для транспортных средств заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стойками при наличии технической возможности.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в уполномоченный орган. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест

(но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

73. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, уполномоченным органом и предоставляемой в них государственной услуге.

74. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

74.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

74.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

74.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

74.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

74.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

74.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

74.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

74.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

75. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов,

осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества государственных услуг

76. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100
1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте уполномоченного органа, на Едином портале и/или Региональном портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям	да/нет	да

	настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)		
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/40
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	0/0
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
8.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип):	да/нет	нет

9.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос)	да/нет	нет
10.	Иные показатели		
10.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
10.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
10.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

77. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

78. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

79. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если

идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

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

80.1. прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

80.2. формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

80.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

80.4. предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги;

80.5. прекращение предоставления государственной услуги;

80.6. изменение персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга;

80.7. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

80.8. предоставление заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги;

80.9. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

**Прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги**

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе.

82. Должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра, ответственные за прием и регистрацию документов:

82.1. сверяет данные представленных документов с данными, указанными

в заявлении;

82.2. проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

82.3. снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

82.4. заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

82.5. регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 55 - 58 настоящего Административного регламента;

82.6. выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

83. В случае если заявление на предоставление государственной услуги в виде ежемесячной выплаты подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 33 настоящего Административного регламента.

84. В случае если при личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в виде ежемесячной выплаты им представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

85. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня приема от заявителя заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, передает их в уполномоченный орган.

**Формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг**

86. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем, и непредставление заявителем по собственной инициативе

документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

87. Формирование и направление межведомственных запросов в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, и межведомственных ответов осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

88. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

89. В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос передает заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган.

#### **Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги**

90. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

91. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

91.1. определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги;

91.2. вносит в автоматизированную информационную систему обеспечения адресной социальной поддержки населения автономного округа (далее - программный комплекс) сведения о заявителе на основании документов, представленных заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

91.3. принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, представляемых заявителем;

91.4. продлевает срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений),

запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в срок, установленный подпунктом 91.3 настоящего пункта.

91.5. в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования в электронной форме либо посредством почтовой связи.

92. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) на следующие 12 месяцев в течение 20 рабочих дней, предшествующих месяцу истечения 12 месяцев выплаты пособия на ребенка в порядке и сроки, определенные пунктом 21 настоящего Административного регламента.

93. Обращение заявителя с заявлением и документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не может быть оставлено без рассмотрения либо рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

94. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги**

95. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Предоставление государственной услуги производится путем перечисления сумм ежемесячной денежной выплаты департаментом на указанный в заявлении лицевой счет в кредитной организации или через организацию федеральной почтовой связи, с которыми указанным органом заключены договоры на обслуживание.

97. При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

97.1. в срок не превышающий 1 рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения готовит заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения;

97.2. в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган направляет (вручает) в срок не позднее 1

рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, представленных заявителем, любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, посредством почтового отправления;

97.3. в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр, передает в многофункциональный центр в срок не позднее 1 рабочего дня со дня вынесения соответствующего решения уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, представленных заявителем, для выдачи заявителю.

98. Сообщение о принятом решении дополнительно может быть направлено по выбору заявителя посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или в личный кабинет на Едином портале.

99. Результатом исполнения административной процедуры является выплата сумм пособия на ребенка либо ежемесячной выплаты через кредитные организации либо отделения почтовой связи, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Прекращение предоставления государственной услуги

100. Основаниями для начала исполнения административной процедуры для государственной услуги в виде пособия на ребенка являются:

101.1. государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя пособия на ребенка и (или) ребенка, в отношении которого производится выплата пособия на ребенка;

101.2. помещение ребенка, на которого производится выплата пособия на ребенка, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

101.3. в случаях, предусмотренных пунктом 6 настоящего Административного регламента;

101.4. лишение (ограничение) родительских прав получателя пособия на ребенка в отношении ребенка, на которого производится выплата пособия на ребенка;

101.5. отмена усыновления в отношении ребенка, на которого производится выплата пособия на ребенка;

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

101.7. признание судом получателя пособия на ребенка недееспособным, ограниченно дееспособным;

101.8. передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится выплата пособия на ребенка;

101.9. если размер среднедушевого дохода семьи превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в соответствии с постановлением Правительства автономного округа при назначении пособия на ребенка по истечении 12 месяцев выплаты пособия на ребенка;

101.10. при достижении ребенком, на которого назначено и выплачивается пособие на ребенка, возраста 16 лет и отсутствии документа, подтверждающего право на получение пособия на ребенка в связи с обучением в общеобразовательной организации;

101.11. получение пособия на ребенка в ином населенном пункте на территории Российской Федерации;

101.12. окончание срока, предусмотренного пунктами 25, 26 настоящего Административного регламента;

101.13. объявление в розыск получателя пособия на ребенка;

101.14. выявление факта представления получателем пособия на ребенка документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на пособие на ребенка;

101.15. направление получателя пособия на ребенка в места лишения свободы для отбытия наказания;

101.16. в случае утраты права на выплату ранее назначенного пособия на ребенка;

101.17. при достижении ребенком, на которого назначено и выплачивается пособие на ребенка, возраста трех лет.

102. Основаниями для начала исполнения административной процедуры для государственной услуги в виде ежемесячной выплаты являются:

102.1. государственная регистрация смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) получателя ежемесячной выплаты и (или) ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата;

102.2. помещение ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная выплата, в организацию на полное государственное обеспечение, за исключением случаев обучения детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

102.3. лишение (ограничение) родительских прав получателя ежемесячной выплаты в отношении ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого производится ежемесячная выплата;

102.4. отмена усыновления в отношении ребенка, в связи с усыновлением которого производится ежемесячная выплата;

102.5. признание судом получателя ежемесячной выплаты недееспособным, ограниченно дееспособным;

102.6. передача под опеку (попечительство) ребенка, на содержание которого в установленном порядке выплачиваются денежные средства и в отношении которого производится ежемесячная выплата;

102.7. объявление в розыск получателя ежемесячной выплаты;

102.8. выявление факта представления получателем ежемесячной выплаты документов (сведений), содержащих неполную и (или) недостоверную информацию, если это влечет утрату права на ежемесячную выплату;

102.9. направление получателя ежемесячной выплаты в места лишения свободы для отбытия наказания.

103. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 101, 102 настоящего Административного регламента, в том числе в случае обращения заявителя с заявлением об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление об изменении персональных данных) и документами, подтверждающими изменения, в течение одного рабочего дня готовит решение о прекращении предоставления государственной услуги.

104. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 101.1 - 101.16 пункта 101 и пункте 102 настоящего Административного регламента, прекращает предоставление государственной услуги со дня, следующего за днем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

105. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельства, влекущего прекращение выплаты пособия на ребенка, указанного в подпункте 101.17 пункта 101 настоящего Административного регламента, прекращает предоставление государственной услуги в виде пособия на ребенка со дня, в котором наступило указанное обстоятельство.

106. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет сообщение о принятом решении посредством смс-информирования или на адрес электронной почты или в личный кабинет на Едином портале (по выбору заявителя).

107. Результатом исполнения административной процедуры является прекращение предоставления государственной услуги.

#### **Изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга**

108. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления об изменении персональных данных.

109. В случае изменения персональных данных, иных сведений, ранее представленных для предоставления государственной услуги, заявитель лично либо через уполномоченного представителя представляет в уполномоченный орган либо в многофункциональный центр заявление об изменении

персональных данных и предъявляет документы, указанные в пунктах 31, 33 настоящего Административного регламента, подтверждающие указанные изменения.

110. Заявление об изменении персональных данных подается с предъявлением документов, указанных в пунктах 30, 32 настоящего Административного регламента.

111. Заявление об изменении персональных данных и документы, указанные в пунктах 31, 33 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктами 36, 37 настоящего Административного регламента, с учетом требований, установленных пунктом 38 настоящего Административного регламента.

112. Прием и регистрация заявления об изменении персональных данных и документов, указанных в пунктах 31, 33 настоящего Административного регламента, производится в порядке, определенном пунктом 82 настоящего Административного регламента.

113. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в день поступления в уполномоченный орган документов, указанных в пунктах 31, 33 настоящего Административного регламента, осуществляет внесение изменений в программный комплекс.

114. Результатом исполнения административной процедуры является изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга, получателя государственной услуги.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

115. Выдача документа, как результат предоставления государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрена.

#### **Предоставление заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги**

116. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме заявления согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении информации).

117. Заявление о предоставлении информации подается с предъявлением документов, указанных в пунктах 30, 32 настоящего Административного регламента.

118. Заявление о предоставлении информации может быть направлено в уполномоченный орган способами, предусмотренными абзацем первым пункта

30, абзацем первым пункта 32, пунктами 36, 37 настоящего Административного регламента, с соблюдением требований, установленных пунктом 38 настоящего Административного регламента.

119. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации производится в порядке, определенном пунктом 82 настоящего Административного регламента.

120. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации, рассматривает заявление о предоставлении информации и готовит ответ заявителю, выдает (направляет) информацию, связанную с предоставлением государственной услуги способом, выбранным заявителем в заявлении о предоставлении информации, в том числе при личном посещении уполномоченного органа, многофункционального центра, посредством почтового отправления, на адрес электронной почты или в личный кабинет на Едином портале.

121. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)  
в электронной форме, в том числе с использованием  
Единого портала**

122. Запись на прием для подачи запроса.

В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал.

При предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе, многофункциональном центре графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

123. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

123.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

123.2. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

123.3. 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.

123.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

123.4.1. возможность копирования и сохранения запроса и документов, предоставляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;

123.4.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

123.4.3. 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;

123.4.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

123.4.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

123.5. Сформированный и подписанный запрос и документы, предоставляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

124. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

124.1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной 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 автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

124.2. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

124.3. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также

заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

124.4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

124.5. При направлении документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, представляемые заявителем, должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах (сведениях), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, которые могут быть истребованы уполномоченным органом.

124.6. Регистрация заявления с документами, представляемыми заявителем, и документами (сведениями), запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, поступившего в уполномоченный орган в электронном виде, в том числе через Единый портал в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

124.7. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

124.8. После принятия запроса заявителя должностным лицом уполномоченного органа статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

125. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

126. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

126.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

126.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий 1

рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

126.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

126.3.1. уведомление о записи на прием в уполномоченный орган;

126.3.2. уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

126.3.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

126.3.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

126.3.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе;

126.3.6. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**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 за принятием решений ответственными лицами**

127. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

128. Департамент организует и контролирует деятельность уполномоченных органов по предоставлению государственной услуги.

129. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

130. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

131. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

132. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента, уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

133. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

134. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в уполномоченный орган,

многофункциональный центр и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

135. Жалоба должна содержать:

135.1. наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

135.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 139.3 пункта 139 настоящего Административного регламента);

135.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

135.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

136. Жалоба, содержащая неточное наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, наименование должности должностного лица, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа, многофункционального центра или должностного лица, работника многофункционального центра, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

137. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

138. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра - департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

139. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

139.1. сайта уполномоченного органа, сайта многофункционального центра (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра) (с момента реализации технической возможности);

139.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и их работников);

139.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

140. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 137 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

141. Жалоба рассматривается уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностного лица.

В случае если обжалуются решения руководителя уполномоченного органа, жалоба подается в департамент, если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится соответствующий орган, предоставляющий государственную услугу, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба подается руководителю этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

142. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 141 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

143. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

144. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги уполномоченным органом, или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в уполномоченный орган, многофункциональный центр или в департамент информационных технологий и связи автономного округа, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

145. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

145.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

145.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

145.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

145.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

145.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

145.6. требование внесения заявителем при предоставлении

государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

145.7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

145.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

145.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

145.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

146. В случаях, предусмотренных подпунктами 145.2, 145.5, 145.7, 145.9, 145.10 пункта 145 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

147. В уполномоченном органе, многофункциональном центре, департаменте информационных технологий и связи автономного округа, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

147.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

147.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 142 - 144 настоящего Административного регламента.

148. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют

соответствующие материалы в органы прокуратуры.

149. Уполномоченный орган и многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, обеспечивают:

149.1. оснащение мест приема жалоб;

149.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и/или Едином портале;

149.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

149.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

150. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

151. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица либо многофункционального центра и его работников в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

152. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта

уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

153. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 139.3 пункта 139 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

154. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 153 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

155. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 153 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

156. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

156.1. наименование уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

156.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице (работнике), решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

156.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

156.4. основания для принятия решения по жалобе;

156.5. принятое по жалобе решение;

156.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

156.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

157. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа, многофункционального центра, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в

форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

158. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

158.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

158.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

158.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

159. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

160. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

160.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

160.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

160.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

161. Заявитель имеет право:

161.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

161.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия на ребенка, назначение и осуществление ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**  
об органах, участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Почтовый адрес органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Справочный телефон органа, участвующего в предоставлении государственной услуги	Адрес официального сайта /официальной электронной почты органа, участвующего в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1.	Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15	8-800-2000-115	<a href="http://dszn.yanao.ru">http://dszn.yanao.ru</a> , <a href="mailto:dszn@dszn.yanao.ru">dszn@dszn.yanao.ru</a>
2.	Департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Матросова, д. 36	8-800-2000-115	<a href="http://dtszns.ru">http://dtszns.ru</a> , <a href="mailto:dtszns@slh.yanao.ru">dtszns@slh.yanao.ru</a>
3.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Лабитнанги»	629400, ЯНАО, г. Лабитнанги, ул. Школьная, д. 32	8-800-2000-115	<a href="http://utsznbt.yanao.ru">http://utsznbt.yanao.ru</a> , <a href="mailto:mail@utsznbt.yanao.ru">mail@utsznbt.yanao.ru</a>
4.	Управление социальных программ Администрации Надымского района	629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 21 А	8-800-2000-115	<a href="http://uspnadym.yanao.ru">http://uspnadym.yanao.ru</a> , <a href="mailto:usp@nadym.yanao.ru">usp@nadym.yanao.ru</a>
5.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации города	629307, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Индустриальная, д. 4	8-800-2000-115	<a href="http://nurutszn.ru">http://nurutszn.ru</a> , <a href="mailto:uszn@nur.yanao.ru">uszn@nur.yanao.ru</a>

	Новый Уренгой			
6.	Управление социальной защиты населения Администрации города Ноябрьска	629802, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 7	8-800-2000-115	<a href="http://uszn-noyabrsk.ru">http://uszn-noyabrsk.ru</a> , <a href="mailto:uszn@noyabrsk.yanao.ru">uszn@noyabrsk.yanao.ru</a>
7.	Управление социальной защиты населения Администрации города Муравленко	629602, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Ленина, д. 81	8-800-2000-115	<a href="http://www.uszn.muravlenko.com">http://www.uszn.muravlenko.com</a> , <a href="mailto:uszn@muravlenko.yanao.ru">uszn@muravlenko.yanao.ru</a>
8.	Муниципальное учреждение «Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Губкинского»	629830, ЯНАО, г. Губкинский, микрорайон 10, д. 4	8-800-2000-115	<a href="http://sobes.gubadm.ru">http://sobes.gubadm.ru</a> , <a href="mailto:utszn@gubadm.ru">utszn@gubadm.ru</a>
9.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования Красноселькупский район	629380, ЯНАО, Красноселькупский район, с. Красноселькуп, ул. Советская, д. 19	8-800-2000-115	<a href="http://szn-ksk.yanao.ru">http://szn-ksk.yanao.ru</a> , <a href="mailto:szn@krasnoselkupsky.yanao.ru">szn@krasnoselkupsky.yanao.ru</a>
10.	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	8-800-2000-115	<a href="http://puradm.ru">http://puradm.ru</a> , <a href="mailto:usp@pur.yanao.ru">usp@pur.yanao.ru</a>
11.	Управление по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования Приуральский район	629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, ул. Первомайская, д. 15	8-800-2000-115	<a href="mailto:utszn@priuralye.yanao.ru">utszn@priuralye.yanao.ru</a>
12.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, Тазовский район, пос. Тазовский, ул. Калинина, д. 20	8-800-2000-115	<a href="http://depsoc.ru">http://depsoc.ru</a> , <a href="mailto:sz@tazovsky.yanao.ru">sz@tazovsky.yanao.ru</a>
13.	Департамент социальной защиты населения Администрации	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужжи, ул. Уральская,	8-800-2000-115	<a href="mailto:uszn@shur.yanao.ru">uszn@shur.yanao.ru</a> , <a href="http://www.usznmuji.ru">http://www.usznmuji.ru</a>

	муниципального образования Шурышкарский район	д. 14А		
14.	Департамент социальной защиты населения Администрации муниципального образования Ямальский район	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 8	8-800-2000-115	uszn@yam.yanao.ru
15.	Территориальные отделы государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»			
15.1.	Отдел предоставления услуг в городе Салехард	629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, SLH_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.2.	Отдел предоставления услуг в городе Лабитнанги	629400, ЯНАО, г. Лабитнанги, ул. Гагарина, д. 7	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, LAB_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.3.	Отдел предоставления услуг в селе Яр-Сале	629700, ЯНАО, Ямальский район, с. Яр-Сале, ул. Советская, д. 50А	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, YAMAL_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.4.	Отдел предоставления услуг в селе Мужы	629640, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Мужы, ул. Советская, д. 39, помещение 1	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, SHUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.5.	Отдел предоставления услуг в селе Аксарка	629620, ЯНАО, Приуральский район, с. Аксарка, ул. Больничная, д. 9	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, PRIUR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.6.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Харп	629420, ЯНАО, Приуральский район, пгт. Харп, квартал Северный, д. 3 «а»	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, HARP_OTDEL@mfc.yanao.ru

15.7.	Отдел предоставления услуг в городе Новый Уренгой филиала	629300, ЯНАО, г. Новый Уренгой, мкр. Восточный, д. 4 а 629300, ЯНАО, г. Новый Уренгой, ул. Юбилейная, д. 1Д	8-800-2000-115 8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, NURE2_OTDEL@mfc.yanao.ru http://www.mfc.yanao.ru, NURE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.8.	Отдел предоставления услуг в городе Надьым Новоуренгойского филиала	629730, ЯНАО, г. Надьым, ул. Зверева, д. 26	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, NADYM_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.9.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Пангоды Новоуренгойского филиала	629757, ЯНАО, Надымский район, пгт. Пангоды, ул. Звездная, д. 17	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, PAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.10.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Тазовский Новоуренгойского филиала	629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 23	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, TAZ_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.11.	Отдел предоставления услуг в селе Красноселькуп Новоуренгойского филиала	629380, ЯНАО, с. Красноселькуп, ул. Дзержинского, д. 8 «в»	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, KRAS_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.12.	Отдел предоставления услуг в городе Ноябрьск Ноябрьского филиала	629805, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Советская, д. 73,	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, NOYABR_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.13.	Отдел предоставления услуг в городе Губкинский Ноябрьского филиала	629831, ЯНАО, г. Губкинский, мкр. 12-й, д. 46	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, GUB_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.14.	Отдел предоставления услуг в городе Муравленко Ноябрьского филиала	629602, ЯНАО, г. Муравленко, ул. Нефтяников, д. 18	8-800-2000-115	http://www.mfc.yanao.ru, MUR_OTDEL@mfc.yanao.ru

15.15.	Отдел предоставления услуг в городе Тарко-Сале Ноябрьского филиала	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К. Колесниковой, д. 4	8-800-2000-115	<a href="http://www.mfc.yanao.ru">http://www.mfc.yanao.ru</a> , PUROV_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.16.	Отдел предоставления услуг в поселке городского типа Уренгой Ноябрьского филиала	629860, ЯНАО, п. Уренгой, Пуровский район, микрорайон 4, д. 42	8-800-2000-115	<a href="http://www.mfc.yanao.ru">http://www.mfc.yanao.ru</a> , URE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.17.	Отдел предоставления услуг в поселке Ханымей Ноябрьского филиала	629877, ЯНАО, п. Ханымей, Пуровский район, квартал Комсомольский, д. 27	8-800-2000-115	<a href="http://www.mfc.yanao.ru">http://www.mfc.yanao.ru</a> , HAN_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.18.	Отдел предоставления услуг в поселке Пурпе Ноябрьского филиала	629840, ЯНАО, п. Пурпе, Пуровский район, ул. Аэродромная, д. 14	8-800-2000-115	<a href="http://www.mfc.yanao.ru">http://www.mfc.yanao.ru</a> , PURPE_OTDEL@mfc.yanao.ru
15.19.	Территориальное обособленное структурное подразделение в г. Новый Уренгой, район Коротчаево	629320, ЯНАО, г. Новый Уренгой, район Коротчаево, ул. Октябрьская, д. 22	8-800-2000-115	
15.20.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Антипаюта	629371, ЯНАО, Тазовский район, с. Антипаюта, ул. Ленина, д. 3	8-800-2000-115	
15.21.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Горки	629644, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Горки, ул. Республики, д. 7	8-800-2000-115	
15.22.	Территориальное обособленное	629732, ЯНАО, Тазовский район, с.	8-800-2000-115	

	структурное подразделение в с. Гыда	Гыда, ул. Катаевой, д. 4		
15.23.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Кутопьюган	629755, ЯНАО, Надымский район, с. Кутопьюган, ул. Обская, д. 11	8-800-2000-115	
15.24.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Мыс Каменный	629755, ЯНАО, Ямальский район, с. Мыс Каменный, ул. Геологов, д. 12Б	8-800-2000-115	
15.25.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Новый Порт	629712, ЯНАО, Ямальский район, с. Новый Порт, ул. Вануйто Папуля, д. 22Б	8-800-2000-115	
15.26.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Ныда	629750, ЯНАО, Надымский район, с. Ныда, ул. Южная, д. 14	8-800-2000-115	
15.27.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Овгорт	629643, ЯНАО, Шурышкарский район, с. Овгорт, ул. Советская, д. 32	8-800-2000-115	
15.28.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Самбург	629870, ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург, ул. Геофизиков, д. 51	8-800-2000-115	
15.29.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Сяха	629870, ЯНАО, Ямальский район, с. Сяха, ул. Бамовская, д. 16	8-800-2000-115	
15.30.	Территориальное обособленное структурное подразделение в с. Толька	629870, ЯНАО, Красноселькупский район, с. Толька,	8-800-2000-115	

		ул. Центральная, д. 19		
15.31.	Территориальное обособленное структурное подразделение в муниципальном образовании село Панаевск	629707, ЯНАО, Ямальский район, с. Панаевск, ул. Лапгандер Темни, д. 34	8-800-2000-115	
15.32	Территориальное обособленное структурное подразделение в муниципальном образовании Белоярское	629636, ЯНАО, Приуральский район, с. Белоярск, ул. Новая, д. 17А	8-800-2000-115	

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата пособия на ребенка,  
назначение и осуществление ежемесячной  
денежной выплаты на ребенка в возрасте от  
трех до семи лет включительно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о назначении пособия на ребенка

Прошу установить пособие на ребенка.

#### I. Основные сведения о заявителе (родителе (усыновителе), опекуне, попечителе)

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 1.2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
 1.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_  
 1.4. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) \_\_\_\_\_  
 1.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность:  
 наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_.

1.6. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства

1.7. Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

1.8. Сведения о предыдущем месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

1.9. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

1.10. Семейное положение (заполнить нужное, в зависимости от ситуации):

в браке никогда не состоял(а)

состою в браке

Реквизиты актовой записи о регистрации брака:

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата составления актовой записи \_\_\_\_\_, наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_.

вдовец (вдова)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего \_\_\_\_\_  
 Дата смерти \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о смерти супруга:

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата составления актовой записи \_\_\_\_\_, наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_.

1.11. Сведения о месте работы (указываются в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации): \_\_\_\_\_

1.12. Идентификационный номер налогоплательщика налогового агента (указывается в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) \_\_\_\_\_

1.13. Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_;

1.14. Сведения о нетрудоспособных лицах, за которыми осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи (указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за

несколькими нетрудоспособными лицами в обозначенный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_  
 Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

1.15. Периодичность выплаты пособия на ребенка (отметить нужное):

ежемесячно

ежеквартально

1.16. Реквизиты кредитной организации, расположенной на территории автономного округа, для перечисления денежных средств (заполнить нужное):

Наименование кредитной организации, расположенной на территории автономного округа, с которой заключены договоры на обслуживание: \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
 (присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Наименование организации почтовой связи, с которой заключены договоры на обслуживание: \_\_\_\_\_  
 (наименование организации почтовой связи)

1.17. Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_  
 Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_  
 дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
 Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:  
 наименование документа \_\_\_\_\_  
 серия (при наличии) \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_  
 дата выдачи \_\_\_\_\_

1.18. Согласие на обработку персональных данных уполномоченного представителя:

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись уполномоченного представителя)

1.19. Способ информирования о ходе рассмотрения заявления

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов; заполняется по желанию заявителя):

sms-информирования \_\_\_\_\_  
 (указать номер телефона)

на адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (указать адрес электронной почты)

Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.20. Дополнительные сведения о заявителе:

- менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящем в состав семьи (отметить нужное):  да  нет;

- освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднесудовой доход семьи (указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание) (отметить нужное):

да \_\_\_\_\_  
 указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание

нет.

II. Основные сведения о супруге заявителя (заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке»):

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2.2. Дата рождения \_\_\_\_\_

2.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) \_\_\_\_\_

2.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

2.6. Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

2.7. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

2.8. Сведения о месте работы (указываются в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации): \_\_\_\_\_

2.9. Идентификационный номер налогоплательщика налогового агента (указывается в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации) \_\_\_\_\_

2.10. Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи \_\_\_\_\_

2.11. Сведения о нетрудоспособных лицах, за которыми осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи (указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в обозначенный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

2.12. Дополнительные сведения о супруге заявителя:

- освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (отметить нужное):

да \_\_\_\_\_  
указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание

нет;

- в отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу (отметить нужное):  да  нет;

- отбывает наказание в виде лишения свободы (отметить нужное):

да \_\_\_\_\_  
указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание

нет.

**III. Основные сведения о детях заявителя (заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности):**

3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

3.2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3.3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

3.4. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) \_\_\_\_\_

3.5. Реквизиты актовой записи о рождении: номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_

3.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность (для детей, достигших 14-летнего возраста): наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

3.7. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):  
гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства

3.8. Заявитель является для ребенка (отметить нужное):

родитель

опекун.

3.9. Дополнительные сведения о детях

- обучается в образовательном учреждении среднего общего или профессионального и высшего образования по очной форме обучения (отметить нужное):

да  нет;

- освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (отметить нужное):

да \_\_\_\_\_  
указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание

нет;

- в отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу (отметить нужное):  да  нет;

- отбывает наказание в виде лишения свободы (отметить нужное):

да \_\_\_\_\_  
указать субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание

нет.

**IV. Сведения о заявителе и членах его семьи**

Сделать отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений является верным на момент подачи заявления

члены семьи проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;

члены семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

члены семьи находятся на принудительном лечении по решению суда;

заявитель или члены семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации;

заявитель или члены семьи младше 23 лет и обучались в образовательной организации среднего общего или профессионального и высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию;

-заявитель или члены семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

заявитель или члены семьи проходили военную службу по призыву;

заявитель или члены семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

заявитель или члены семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

заявитель или члены семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

заявитель или члены семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

заявитель или члены семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

заявитель или члены семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

## V. Перечень прилагаемых документов

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- .....

\* Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

1) сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

2) сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

3) сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

## VI. Обязательства заявителя

Достоверность и полноту представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность и неполноту представленных сведений проинформирован.

(подпись заявителя)

Обязуюсь в течение двух недель извещать орган, предоставляющий пособие на ребенка, об обстоятельствах, влияющих на изменение размера пособия на ребенка, а также об обстоятельствах, влекущих прекращение его выплаты.

Я проинформирован о том, что излишне выплаченные по моей вине суммы, в случае невыполнения указанных обязательств, а также при назначении пособия на ребенка по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями, возвращаются мной добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

Дата		Подпись заявителя	

### Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

(линия отреза)  
Расписка-уведомление  
Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата пособия на ребенка,  
назначение и осуществление ежемесячной  
денежной выплаты на ребенка в возрасте от  
трех до семи лет включительно»

**ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
о назначении ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

Прошу установить ежемесячную денежную выплату на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно (далее - ежемесячная выплата).

**1. Сведения о заявителе**  
**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)

(В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;  
В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, наименование органа, составившего актовую запись.)

Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, в разводе, вдовец (вдова)) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства по месту постоянной регистрации или адрес места жительства по месту пребывания \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака \_\_\_\_\_

(номер актовой записи)

(Указываются реквизиты актовой записи о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «в разводе».

(дата составления актовой записи)

Указываются реквизиты актовой записи о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)»).

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Реквизиты актовой записи о смерти супруга (супруги) \_\_\_\_\_

(номер актовой записи)

(Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)»)

(дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена активная запись)

(ф.и.о. умершего)

(дата смерти)

Место работы (Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.)

ИНН работодателя (налогового агента) (Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.)

Сведения о сумме алиментов, полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи (Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по

заключено лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Менял (меняла) паспорт гражданина Российской Федерации в период после рождения/усыновления/установления опеки над ребенком (детьми), входящем в состав семьи

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя (заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке»)

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Реквизиты актовой записи о заключении брака

(номер актовой записи)

(дата составления актовой записи)

(орган ЗАГС, где составлена актовая запись)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)  
(В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт;  
В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты актовой записи о рождении, дата выдачи, наименование органа, составившего актовую запись.)

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место рождения

Место работы (Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.)

ИНН работодателя (налогового агента)  
(Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента

Российской Федерации.)

Сведения о сумме полученных в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи, алиментов

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся уход в период расчета среднедушевого дохода семьи (Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Освобожден (освобождена) из мест лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

Отбывает наказание в виде лишения свободы

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает наказание)

3. Сведения о детях заявителя (Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности)

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ



Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение (часть жилого дома; часть квартиры; комнату), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности жилое помещение, признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

**5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи**

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию, выплачиваемую лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

Вы или члены вашей семьи получали ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку.

Вы или члены вашей семьи получали компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Вы или члены вашей семьи проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность.

Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

Вы или члены вашей семьи получали пенсии для лиц, проходящих (проходивших) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

*\* Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:*

*сумму дохода от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и дохода от осуществления частной практики в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;*

*сумму дохода по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;*

*сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы), системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, патентной системы налогообложения в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.*

**6. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления ежемесячной выплаты**

через кредитную организацию:

наименование кредитной организации \_\_\_\_\_

БИК кредитной организации \_\_\_\_\_

КПП кредитной организации \_\_\_\_\_

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

 через почтовое отделение:

адрес получателя \_\_\_\_\_

номер почтового отделения \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись  
заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата пособия на ребенка,  
назначение и осуществление ежемесячной  
денежной выплаты на ребенка в возрасте от  
трех до семи лет включительно»

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных лица,  
не являющегося заявителем

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г. кем  
выдан \_\_\_\_\_

заявляю о согласии на обработку \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения,  
адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документ  
удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его  
органе, для \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных)

В процессе оказания \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя на государственную услугу)  
государственной услуги, я предоставляю право ответственным лицам \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными  
различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов  
местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-  
правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о  
прекращении действия настоящего согласия.

Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 5**

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата пособия на ребенка,  
назначение и осуществление ежемесячной  
денежной выплаты на ребенка в возрасте от  
трех до семи лет включительно»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)**ЗАЯВЛЕНИЕ**об изменении персональных данных, сведений,  
с учетом которых предоставляется государственная услуга

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**1. Сведения о заявителе**

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

1.2. Дата рождения \_\_\_\_\_

1.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность: \_\_\_\_\_

наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем  
выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код

подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

1.4. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства

1.5. Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город,  
иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

1.6. Сведения о предыдущем месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_  
район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

1.7. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

## 2. Сведения о составе семьи заявителя

### 2.1. Сведения о супруге заявителя

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

Степень родства: \_\_\_\_\_

Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):

гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства

Реквизиты актовой записи о регистрации брака:

номер актовой записи \_\_\_\_\_, дата составления актовой записи \_\_\_\_\_

наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_

Сведения о факте нахождения на полном государственном обеспечении: \_\_\_\_\_

(да/нет)

наименование организации, поставившей члена семьи заявителя на полное государственное обеспечение: \_\_\_\_\_

адрес места нахождения указанной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2.2. Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении: номер \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_

наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность (для детей, достигших 14-летнего возраста): наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства  
Сведения о факте нахождения на полном государственном обеспечении: \_\_\_\_\_

(да/нет)

наименование организации, поставившей члена семьи заявителя на полное государственное обеспечение: \_\_\_\_\_

адрес места нахождения указанной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. Периодичность выплаты пособия на ребенка (отметить нужное):

ежемесячно

ежеквартально

### 4. Реквизиты кредитной организации, расположенной на территории автономного округа, для перечисления денежных средств (заполнить нужно):

Наименование кредитной организации, расположенной на территории автономного округа, с которой заключены договоры на обслуживание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Наименование организации почтовой связи, с которой заключены договоры на обслуживание: \_\_\_\_\_

(наименование организации почтовой связи)

### 5. Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:

наименование документа \_\_\_\_\_

серия (при наличии) \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 6. Согласие на обработку персональных данных уполномоченного представителя:

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя)

### 7. Способ информирования о ходе рассмотрения заявления

Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов; заполняется по желанию заявителя):

- sms-информирования \_\_\_\_\_  
(указать номер телефона)
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты)
- Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

### 8. Перечень прилагаемых документов

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- .....

9. В соответствии с представленными документами прошу изменить (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);
- фамилию, имя, отчество заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);
- дату рождения заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);
- адрес места жительства заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);
- фамилию, имя, отчество законного представителя;
- данные документа, удостоверяющего личность законного представителя;
- адрес места жительства законного представителя (нужное подчеркнуть);
- реквизиты организации для перечисления денежных средств (указать нужное):

организацию почтовой связи \_\_\_\_\_  
(наименование организации почтовой связи)

кредитную организацию \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации, расположенной на территории автономного округа) сведения о реквизитах кредитной организации:

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
(присвоенные при постановке банка на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

другие данные \_\_\_\_\_  
(указать, какие данные подлежат изменению)

10. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Дата		Подпись заявителя	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица/работника

### Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

### Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись

		должностного лица/работника

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата пособия на ребенка,  
назначение и осуществление ежемесячной  
денежной выплаты на ребенка в возрасте от  
трех до семи лет включительно»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги

#### I. Сведения о заявителе

- 1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- 1.2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):  
гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства
- 1.3. Сведения о месте жительства на территории автономного округа: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_
- 1.4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_
- 1.5. Дата рождения \_\_\_\_\_
- 1.6. Сведения о документе, удостоверяющем личность:  
наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
место рождения \_\_\_\_\_

#### II. Сведения об уполномоченном представителе

- 2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- 2.2. Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_
- 2.3. Сведения о документе, удостоверяющем личность:  
наименование \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
место рождения \_\_\_\_\_
- 2.4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:  
наименование документа \_\_\_\_\_,  
серия (при наличии) \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя)

#### III. Запрашиваемая информация

Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги (сделать отметку в соответствующем квадрате и указать нужное):

- о периоде получения государственной услуги
- о размере выплаты
- о размере выплаты на дату \_\_\_\_\_ (указать дату)
- о размере выплаты за период \_\_\_\_\_ (указать период)
- о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата
- иное \_\_\_\_\_

#### IV. Способ получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги

- в уполномоченном органе
- в многофункциональном центре (в случае обращения в многофункциональный центр)
- посредством почтового отправления на адрес \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес)
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты)
- в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

--	--	--	--

Дата	Подпись заявителя
------	-------------------

## Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя

*(фамилия и инициалы)*

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника

*(линия отреза)*

## Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя

*(фамилия и инициалы)*

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия и подпись должностного лица/работника