



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 5604 от 09 08 2021 г.

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

ПРИКАЗ

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

г. Ханты-Мансийск
«4» августа 2021 г.

№ 14 -нп

В соответствии с Законом Ханты Мансийского автономного округа – Югры от 7 июля 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 октября 2011 года № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям», от 14 января 2008 года № 4-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», от 5 октября 2018 года № 339-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальное и демографическое развитие» **п р и к а з ы в а ю:**

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

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

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» и его филиалов, предоставляющего государственную услугу по социальной поддержке семей, имеющих детей, в том числе многодетных семей (далее соответственно – Учреждение, государственная услуга, автономный округ), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в виде:

- единовременного пособия при рождении ребенка (детей) лицами из числа коренных малочисленных народов Севера (подуслуга 1);
- единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации (подуслуга 2);
- единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года (подуслуга 3);
- ежемесячного социального пособия на детей, потерявших кормильца (подуслуга 4);
- ежемесячного социального пособия на детей-инвалидов (подуслуга 5);
- компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям (подуслуга 6);
- ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего ребенка и последующих детей (подуслуга 7);
- компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, а также по путевкам, предоставляемым

работодателями и самостоятельно приобретенным многодетными родителями (подуслуга 8).

Круг заявителей

2. Заявителем на получение подуслуги 1 является один из родителей, являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории автономного округа, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

3. Заявителем на получение подуслуг 2, 3 является один из родителей (законных представителей), являющийся гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории автономного округа не менее 10 лет, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

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

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

5. Заявителем на получение подуслуг 5 - 7 является один из родителей (законных представителей), являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий на территории автономного округа, при условии совместного проживания с ним ребенка (детей).

6. Заявителем на получение подуслуги 8 является родитель (законный представитель) детей из многодетных семей.

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

8. Государственная услуга предоставляется заявителю с учетом следующих критериев нуждаемости:

возникновение единовременных потребностей, связанных с рождением ребенка (для подуслуги 1);

наличие низкого среднедушевого дохода (для подуслуг 2, 3, 7);

преобладание в составе семьи несовершеннолетних иждивенцев (для подуслуги 3).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

9. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами Департамента, специалистами Учреждения, работниками автономного учреждения

автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурных подразделений, расположенных на территории автономного округа (далее – МФЦ), в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

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

на информационном стенде Учреждения в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Учреждения (<http://csvhmao.ru>), Департамента (<https://depsr.admhmao.ru>); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

10. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Учреждения, работниками МФЦ в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

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

посредством личного кабинета Единого портала;

посредством личного кабинета информационной системы МФЦ.

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

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

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

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

14. При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется

в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

15. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала, заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.

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

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

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

16. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, или в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

1) адрес официального сайта Департамента:
<https://depsr.admhmao.ru>;

2) адрес портала МФЦ: <http://mfc.admhmao.ru>;

3) адрес официального сайта Управления записи актов гражданского состояния Аппарата Губернатора автономного округа:
<https://stategovernor.admhmao.ru/gosudarstvennye-uslugi>;

4) адрес официального сайта Управления Федеральной службы судебных приставов по автономному округу: <https://r86.fssp.gov.ru>;

5) адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы России по автономному округу:
https://www.nalog.ru/rn86/about_fts/4335643;

6) адрес официального сайта Управления Министерства внутренних дел России по автономному округу: <https://86.мвд.рф>;

7) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству: <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya>;

8) адрес официального сайта Департамента труда и занятости населения автономного округа: <https://deptrud.admhmao.ru>;

9) адрес официального сайта Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по автономному округу: <http://www.86.fsin.su>;

10) адрес официального сайта территориального органа военного комиссариата: <https://voenkomat.admhmao.ru>;

11) адрес официального сайта Департамента недропользования и природных ресурсов автономного округа: <https://depprirod.admhmao.ru/>;

12) адрес официального сайта управлений Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу: <http://www.pfrf.ru>;

13) адрес официального сайта Росрееста: <https://rosreestr.gov.ru/site>;

14) адрес официального сайта государственного учреждения - регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по автономному округу: <http://r86.fss.ru>;

15) адрес официального сайта Департамента здравоохранения автономного округа: <https://dzhmao.admhmao.ru>.

17. Информацию о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты Учреждения заявитель может получить в сети Интернет:

на официальном сайте Учреждения;

на Едином портале.

18. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет (на официальном сайте Учреждения, Департамента, на Едином портале) размещается следующая информация:

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

бланк заявления о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения.

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

а также уведомляют об этом МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

За получением государственной услуги заявитель может также обратиться непосредственно в МФЦ по месту своего жительства (пребывания, фактического проживания).

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

территориальными органами записи актов гражданского состояния;
территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

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

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

органами социальной защиты населения по месту жительства (по прежнему месту жительства) заявителя в другом субъекте Российской Федерации;

органами службы занятости населения;
территориальными органами уголовно-исполнительной системы;
территориальными органами военного комиссариата;

Департаментом недропользования и природных ресурсов автономного округа;

Департаментом здравоохранения автономного округа;
управлениями государственного учреждения - Отделением

Пенсионного фонда Российской Федерации по автономному округу;
органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав и ведение Единого государственного реестра недвижимости (Росреестром);

Государственным учреждением - региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации по автономному округу.

23. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги является:
выплата (перечисление денежных средств);
выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
прекращение (приостановление, возобновление) государственной услуги;
принятие решения о перерасчете размера компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Результат предоставления государственной услуги оформляется приказом Учреждения.

Срок предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок предоставления государственной услуги (для подуслуг 1 - 8) - 20 рабочих дней с даты поступления в Учреждение заявления о предоставлении государственной услуги.

26. Учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов и сведений, указанных в пунктах 28 – 29 настоящего Административного регламента, издает приказ о назначении мер

социальной поддержки, указанных в пункте 1 настоящего Административного регламента, либо об отказе в их назначении.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

28.1. В целях получения заявителем подуслуги 1:

а) заявление по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о:

документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, гражданина и членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака);

ребенке (детях), проживающем совместно с гражданином (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты актовой записи о рождении);

законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства);

месте жительства (месте пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе;

документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

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

28.2. В целях получения заявителем подуслуг 2, 3:

а) заявление по форме, установленной приложением 2 к

настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о:

документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, гражданина и членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака);

ребенке (детях), проживающем совместно с гражданином (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты актовой записи о рождении);

законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства);

месте жительства (месте пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе;

документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

факте постоянного проживания гражданина не менее 10 лет в автономном округе с указанием мест жительства и периодов проживания в них;

фактах обучения ребенка в общеобразовательной организации, расположенной на территории автономного округа;

сумме и видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи), в том числе о средствах на содержание детей за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 6 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

прохождении членом семьи гражданина военной службы по призыву;

признании гражданина или члена семьи безработным;

месте работы гражданина и (или) его супруги (супруга) являющихся 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 налогового агента - гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

факте и периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных

образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе;

факте и периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа;

факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа;

о факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа;

о факте и периодах нахождения в качестве безработного, ищущего работу;

о факте и периодах нахождения на лечении;

о факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа;

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

в) в случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявитель одновременно с заявлением представляет документы, подтверждающие наличие и размер доходов в виде:

вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

пенсии, пособия и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством автономного округа, актами (решениями) органов местного самоуправления;

денежного довольствия (денежного содержания) 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 дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

28.3. В целях получения заявителем подуслуги 4:

а) заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о:

документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, гражданина и членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака);

законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства);

месте жительства (месте пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе;

документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

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

28.4. В целях получения заявителем подуслуги 5:

а) заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о:

документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, гражданина и членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака);

ребенке (детях), проживающем совместно с гражданином (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты актовой записи о рождении);

законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о

документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства);

месте жительства (месте пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе;

документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

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

28.5. В целях получения заявителем подуслуги 6:

а) заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) удостоверение о праве на льготы;

в) документ, подтверждающий факт нетрудоспособности членов семьи;

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

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

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

ж) договор об оказании услуг по сбору и вывозу жидких бытовых отходов (для граждан, проживающих в жилом помещении, не подключенном к централизованной системе водоотведения и оборудованном сооружениями и устройствами, предназначенными для приема и накопления сточных вод), заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими право на оказание названных услуг;

з) документы, подтверждающие факт оплаты сбора и вывоза жидких бытовых отходов.

28.6. В целях получения заявителем подуслуги 7:

а) заявление по форме, установленной приложением 2 к настоящему Административному регламенту, в котором декларирует сведения о:

документе, удостоверяющем личность и содержащем указание на гражданство Российской Федерации, гражданина и членов его семьи, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заключении (расторжении) брака (реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака);

ребенке (детях), проживающем совместно с гражданином (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты актовой записи о рождении);

законном представителе ребенка (детей), опекуне (попечителе) и о документе, подтверждающем его полномочия (фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты акта органа опеки и попечительства);

месте жительства (месте пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе;

документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

направлении медицинской организацией государственной системы здравоохранения автономного округа матери на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинские организации, расположенные в других субъектах Российской Федерации;

факте уплаты одним из родителей (законных представителей) налогов от трудовой, служебной, предпринимательской, иной профессиональной деятельности в консолидированный бюджет автономного округа не менее 3 лет либо уплаты матерью страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, учитываемых при определении ее права на страховую пенсию не менее 5 лет, или уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в отношении ее не менее 5 лет с указанием периодов;

прохождении членом семьи гражданина военной службы по призыву;

признании гражданина или члена семьи безработным;

сумме и видах доходов родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи), в том числе о средствах на содержание детей за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 6 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления;

месте работы гражданина и (или) его супруги (супруга) являющихся 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 налогового агента - гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

факте и периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе;

факте и периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа;

факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа;

факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа;

факте и периодах нахождения на лечении;

факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа;

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

в) в случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявитель одновременно с заявлением представляет документы, подтверждающие наличие и размер доходов в виде:

вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного

вознаграждения;

пенсии, пособия и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством автономного округа, актами (решениями) органов местного самоуправления;

денежного довольствия (денежного содержания) 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 дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

28.7. В целях получения заявителем подуслуги 8:

28.7.1. При компенсации расходов на проезд к месту отдыха, оздоровления и обратно детям из многодетных семей по путевкам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа заявитель предоставляет следующие документы:

а) заявление по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

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

в) оригиналы проездных документов, за исключением случаев приобретения групповых проездных билетов;

г) документы, подтверждающие факт проезда, с указанием данных, позволяющих идентифицировать ребенка (детей), маршрут его (их) следования, стоимость и дату поездки, выданного транспортной организацией, осуществившей перевозку ребенка (детей) (в случае утраты оригиналов проездных документов, посадочных талонов).

28.7.2. При компенсации расходов по путевкам, предоставляемым для детей из многодетных семей работодателями и самостоятельно приобретенными многодетными родителями, заявитель предоставляет следующие документы:

а) заявление, по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

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

Федерации;

в) оригиналы проездных документов;

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

г) копию лицензии, подтверждающей право на осуществление санаторно-курортной организацией медицинской деятельности;

д) документ, подтверждающий факт проезда, с указанием данных, позволяющих идентифицировать ребенка (детей), маршрут его (их) следования, стоимость и дату поездки, выданного транспортной организацией, осуществившей перевозку ребенка (детей) (в случае утраты оригиналов проездных документов, посадочных талонов).

29. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых Департаментом и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

29.1. В целях получения заявителем подуслуги 1:

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная

информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

об отнесении к коренным малочисленным народам Севера регионального значения в автономном округе - в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа.

29.2. В целях получения заявителем подуслуги 2, 3:

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах

местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином, факте постоянного проживания не менее 10 лет в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о нахождении на учете в качестве безработного - в территориальных органах службы занятости населения;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) - в Федеральной налоговой службе России;

о суммах пенсий, пособий, иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации;

о суммах 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 компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в информационной системе органов управления образованием муниципальных образований автономного округа;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об

обязательном пенсионном страховании, - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», в территориальных органах службы занятости населения;

о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - в Фонде социального страхования Российской Федерации или федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

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 - в Федеральной налоговой службе России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ президента Российской Федерации);

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от продажи, аренды имущества - в Федеральной налоговой службе России;

о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс, расположенной в автономном округе, - в государственной информационной системе «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «ГИС образование Югры»;

о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого должника не установлено, - в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов;

о непредоставлении аналогичных пособий в других субъектах Российской Федерации - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или по запросу Центра социальных выплат в органы

социальной защиты населения по прежнему месту жительства гражданина в другом субъекте Российской Федерации;

о факте и периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе, - в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения;

о факте и периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа, - в информационных системах Департамента социального развития автономного округа;

о факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа - в регистре получателей социальных услуг;

о факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа, - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о факте и периодах нахождения в качестве безработного, ищущего работу, - в территориальных органах службы занятости населения автономного округа;

о факте и периодах нахождения на лечении - в медицинских организациях автономного округа;

о факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, - в Едином государственном реестре недвижимости Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, исполнительных органах государственной власти автономного округа, исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

В случае уплаты одним из родителей алиментов на содержание ребенка (детей) либо уклонения им от уплаты алиментов, подтвержденных документально в соответствии с законодательством Российской Федерации, или указания этих сведений в заявлении, представление документов обо всех видах его доходов другим родителем, обратившимся за назначением пособий и выплаты, не требуется.

Для установления факта возникновения алиментных обязательств Центр социальных выплат использует информацию, размещенную на официальных сайтах судов судебной системы Российской Федерации.

В период постоянного проживания гражданина на территории автономного округа не менее 10 лет включаются сроки:

обучения в общеобразовательных организациях, в том числе по очной форме в профессиональных образовательных организациях и

образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе;

нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа;

получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа;

осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа;

нахождения в качестве безработного, ищущего работу в Центрах занятости населения, расположенных на территории автономного округа;

нахождения на лечении в медицинских организациях автономного округа;

найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа.

29.3. В целях получения заявителем подуслуги 4:

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах

местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о назначении пенсии по случаю потери кормильца - в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Подуслуга 4 предоставляется беззаявительно на очередной период на основании сведений о назначении пенсии по случаю потери кормильца, запрашиваемых в Пенсионном фонде Российской Федерации.

29.4. В целях получения заявителем подуслуги 5:

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного

округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о назначении социальной пенсии детям-инвалидам - в Пенсионном фонде Российской Федерации.

Подуслуга 5 предоставляется беззаявительно на очередной период на основании следующих сведений:

о назначении социальной пенсии детям-инвалидам - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

29.5. В целях получения заявителем подуслуги 6:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах, предоставляемых по запросу Учреждения Росреестром;

сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, предоставляемых по запросу Учреждения в территориальных органах Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу;

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

информацию о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, Центр социальных выплат получает из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

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

в установленном порядке.

29.6. В целях получения заявителем подуслуги 7:

о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству;

о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

о факте уплаты одним из родителей (законных представителей) налогов от трудовой, служебной, предпринимательской, иной профессиональной деятельности в консолидированный бюджет

автономного округа не менее 3 лет - в Федеральной налоговой службе России;

о нахождении на учете в качестве безработного - в территориальных органах службы занятости населения;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) - в Федеральной налоговой службе России;

о суммах пенсий, пособий, иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации;

о суммах 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 компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в информационной системе органов управления образованием муниципальных образований автономного округа;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», в территориальных органах службы занятости населения;

о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - в Фонде социального страхования Российской Федерации или федеральной государственной

информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»;

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 - в Федеральной налоговой службе России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации, Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ президента Российской Федерации);

о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности - в Федеральной налоговой службе России;

о доходах от продажи, аренды имущества - в Федеральной налоговой службе России;

о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого должника не установлено, - в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов;

о непредоставлении аналогичных пособий в других субъектах Российской Федерации - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или по запросу Центра социальных выплат в органы социальной защиты населения по прежнему месту жительства гражданина в другом субъекте Российской Федерации;

о направлении медицинской организацией государственной системы здравоохранения автономного округа матери на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинские организации, расположенные в других субъектах Российской Федерации, - в Департаменте здравоохранения автономного округа;

о факте уплаты матерью страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, учитываемых при определении ее права на страховую пенсию, не менее 5 лет - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о факте и периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе, - в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным

программам профессионального обучения;

о факте и периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа, - в информационных системах Департамента социального развития автономного округа;

о факте и периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа - в регистре получателей социальных услуг;

о факте и периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа, - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

о факте и периодах нахождения на лечении - в медицинских организациях автономного округа;

о факте и периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа, - в Едином государственном реестре недвижимости Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, исполнительных органах государственной власти автономного округа, исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа.

В случае уплаты одним из родителей алиментов на содержание ребенка (детей) либо уклонения им от уплаты алиментов, подтвержденных документально в соответствии с законодательством Российской Федерации, или указания этих сведений в заявлении, представление документов обо всех видах его доходов другим родителем, обратившимся за назначением пособий и выплаты, не требуется.

Для установления факта возникновения алиментных обязательств Центр социальных выплат использует информацию, размещенную на официальных сайтах судов судебной системы Российской Федерации.

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

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

32. Подуслуги 1 - 8 предоставляются на основании заявления заявителя по месту пребывания (фактического проживания) при отсутствии факта их получения по месту жительства (пребывания) в автономном округе.

33. Формы заявлений доступны в электронном виде в сети

Интернет: на официальном сайте Департамента, на официальном сайте Учреждения, на Едином портале.

Заявление и документы, направленные в форме электронного документа, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями статьи 5 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

34. Способы подачи документов:

непосредственно в МФЦ (для подуслуг 1 - 3, 6 - 8);

почтовым отправлением в Учреждение (для подуслуг 1 - 7);

посредством Единого портала (для подуслуг 1 - 7).

За получением подуслуг 1 - 3, 6 - 8 заявитель может обратиться в Учреждение по месту фактического проживания либо места пребывания при наличии места жительства в автономном округе, за получением подуслуг 4, 5 - при наличии места жительства либо места пребывания в автономном округе.

35. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

37. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) для подуслуг 1 - 5, 7:

смерть гражданина или ребенка;

размер среднедушевого дохода семьи превышает величину 1,5 прожиточного минимума в автономном округе (для подуслуг 2, 3);

размер среднедушевого дохода семьи превышает двукратную величину прожиточного минимума в автономном округе для трудоспособного населения за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты (для подуслуги 7);

наличие в заявлении неполных или недостоверных сведений;

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

определение ребенка на полное государственное обеспечение в медицинскую организацию, образовательную организацию либо организацию, оказывающую социальные услуги;

лишение или ограничение гражданина в родительских правах;

назначение ребенку опекуна (попечителя);

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

неподтверждение территориальными органами Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу факта проживания гражданина, в том числе совместного проживания с ребенком (детьми), по месту жительства в автономном округе либо неподтверждение факта совместного проживания гражданина с ребенком (детьми) сведениями, содержащимися в регистре получателей социальных услуг;

выезд гражданина, имеющего детей, на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

назначение пособий, выплат в другом муниципальном образовании автономного округа;

получение пособий, выплат в другом субъекте Российской Федерации;

обучение ребенка в общеобразовательных организациях, расположенных за пределами автономного округа (для подулуг 2, 3);

отсутствие или утрата права на получение пособий, выплат;

истечение срока, прекращение выплаты пенсий по случаю потери кормильца, по инвалидности (для подулуг 4, 5);

отсутствие уплаты одним из родителей (законных представителей) налогов от трудовой, служебной, предпринимательской, иной профессиональной деятельности в консолидированный бюджет автономного округа не менее 3 лет (для подуслуги 7);

отсутствие уплаты матерью страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, учитываемых при определении ее права на страховую пенсию не менее 5 лет (для подуслуги 7);

отсутствие уплаты в отношении матери страховых взносов на обязательное пенсионное страхование не менее 5 лет (для подуслуги 7);

непредставление заявителем сведений, указанных подпунктах «в» пунктов 28.2, 28.6 настоящего Административного регламента (для подулуг 2, 3, 4, 7);

повторная подача заявления в период назначения пособий и ежемесячной денежной выплаты.

2) для подуслуги 6:

гражданин не относится к категориям граждан, определенных Законом автономного округа от 7 июля 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

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

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28.5 настоящего Административного регламента;

обращение в Учреждение не по месту жительства (месту

пребывания, фактического проживания);

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

наличие гражданина в федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи.

3) для подуслуги 8:

отсутствия права на получение государственной услуги;

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28.7 настоящего Административного регламента;

получение компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха, оздоровления и обратно по месту работы одного из родителей многодетной семьи либо обращение за государственной услугой ранее установленного законодательством срока.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) предоставление подуслуг 1 - 5, 7 приостанавливается в случае неполучения заявителем в почтовом отделении суммы пособий и выплаты в течение трех месяцев подряд;

2) выплаты по предоставлению подуслуги 6 приостанавливаются с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступил случай:

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

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

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

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

невыполнения получателем компенсации условий соглашения по

погашению задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт.

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

40. Предоставление подуслуг 1 - 5, 7 возобновляется по заявлению заявителя с выплатой неполученных за этот период сумм пособий и выплаты, но не более чем за 3 месяца.

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

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

41. Предоставление подуслуг 1 - 5, 7 прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили основания, предусмотренные подпунктом 1 пункта 37 настоящего Административного регламента.

42. Выплата назначенной компенсации по подуслуге б прекращается с первого числа месяца, в котором наступили случаи:

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

заявление получателя компенсации о прекращении предоставления компенсации;

смерть получателя;

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

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

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

утрата статуса «многодетная семья» (в соответствии с Законом автономного округа от 7 июля 2004 года № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном

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

получение аналогичных мер социальной поддержки по иным основаниям;

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

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

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

исключения дома из перечня многоквартирных домов программы капитального ремонта.

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

43. Взимание платы с заявителя при предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

45. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в Учреждение посредством почтовой связи, Единого портала (для подуслуг 1 - 7), МФЦ (для подуслуг 1 - 3, 6 - 8) регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Учреждение; при личном обращении заявителя - в течение 15 минут с момента получения заявления о предоставлении государственной услуги).

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

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

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

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

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

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

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

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

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

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

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

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

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

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

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

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

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

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

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

номера окна (кабинета);

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

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

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

53. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической

нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

54. Места ожидания оснащаются информационными стендами.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

55. Показателями доступности государственной услуги являются: индивидуальное или публичное информирование заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством размещения в сети Интернет: на Едином портале, на официальном сайте Департамента, Учреждения;

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

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ.

56. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

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

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

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

57. МФЦ предоставляет государственную услугу по принципу

«одного окна», предусматривающего однократное обращение гражданина с соответствующим запросом. При этом взаимодействие с органами, предоставляющими государственную услугу, происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

58. МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу.

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

60. МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляет:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием заявления на возврат излишне выплаченных сумм.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

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

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

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

временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

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

65. 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.

66. При формировании запроса заявителю обеспечивается:
возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

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

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

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

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

69. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

70. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

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

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

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

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

73. Специалист отдела организации оказания социальной помощи и работы с обращениями граждан Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием и регистрацию заявления в срок, установленный пунктом 45 настоящего Административного регламента.

При получении заявления в электронной форме (для подуслуг 1 - 7) в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о

ходе выполнения указанного запроса.

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

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

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

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

77. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления передаются начальнику (заместителю начальника) отдела социальных выплат Учреждения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

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

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

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

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

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

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

получает ответы на межведомственные запросы. В соответствии

с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

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

82. Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов:

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

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Экспертиза представленных заявителем документов

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

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

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

проводит проверку документов;

определяет право заявителя, размер выплаты;

на основе установленных фактов подготавливает проект приказа о предоставлении, приостановлении, возобновлении, перерасчете, прекращении (об отказе в предоставлении, приостановлении,

возобновлении, перерасчете, прекращении) государственной услуги (далее соответственно – предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги, отказ в предоставлении государственной услуги), уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

передает документы для утверждения.

86. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

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

88. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 рабочих дня с момента поступления документов и сведений, указанных в пунктах 28 - 29 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

начальник отдела социальных выплат Учреждения либо лицо, его замещающее, - за принятие решения;

специалист отдела социальных выплат Учреждения, ответственный за назначение мер социальной поддержки в рамках государственной услуги.

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

начальник отдела социальных выплат Учреждения либо лицо, его замещающее, в срок, не позднее 1 рабочего дня с момента поступления к нему документов и сведений проверяет обоснованность вынесенного специалистом отдела социальных выплат Учреждения, проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, и принимает по нему соответствующее решение. Подписанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги,

передается специалисту отдела социальных выплат Учреждения, ответственному за назначение, для его регистрации и направления (выдачи) заявителю.

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

93. Критерий принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента.

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

95. Максимальный срок издания приказа составляет 5 рабочих дней (для подуслуг 1 - 5, 7), 10 рабочих дней (для подуслуги 6), 10 рабочих дней (для подуслуги 8) с момента поступления документов и сведений в Учреждение.

96. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (для подуслуг 1 - 5, 7).

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги для подуслуг 6, 8 формируется и направляется заявителю в течение 10 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о прекращении предоставления государственной услуги для подуслуги 6 доводится до сведения получателя в течение 5 рабочих дней со дня получения (выявления), в том числе от соответствующих органов (организаций), сведений, указанных в пункте 41 настоящего Административного регламента.

Выплата (перечисление денежных средств) заявителю

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

98. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист финансово-экономического отдела Учреждения, ответственный за осуществление выплаты денежных средств.

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

подготовка выплатных документов;

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

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

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

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

103. Выплата (перечисление денежных средств) заявителю осуществляется:

1) По подуслугам 1 - 5, 7 не позднее 26-го числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счет, открытый гражданином в кредитной организации, либо почтовым отправлением в почтовое отделение по месту его жительства (пребывания):

а) для подуслуги 1 – в месяце его назначения;

б) для подуслуг 2, 3 - не позднее окончания текущего календарного года, в котором ребенок (дети) зачислен в образовательную организацию;

в) для подуслуг 4, 5, 7 - с месяца их назначения.

2) По подуслуге 6, - в срок до 10 числа текущего месяца путем зачисления на счета, открытые гражданами в кредитных организациях или в организации (филиал, структурное подразделение) федеральной почтовой связи.

Подуслуга 6 предоставляется с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления в Учреждение по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) заявителя необходимых документов.

3) По подуслуге 8, - в течение 30 рабочих дней с даты представления списков либо с даты подачи заявления и прилагаемых к нему документов одним из родителей (законных представителей) в Учреждение путем перечисления денежных средств на счет, открытый в кредитных организациях, либо почтовым переводом.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

113. Департамент обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента,

Учреждения, а также при личном обращении заявителя.

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

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

(Для подслужги 1)

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала (отдела)

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на назначение единовременного пособия при рождении ребенка (детей)
лицами из числа коренных малочисленных народов Севера

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

Национальность _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес места фактического проживания _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
Код подразделения, выдавшего документ					

2. Законный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

2.1. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

Код подразделения, выдавшего документ	
---------------------------------------	--

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

3. Сведения о рожденном ребенке (детях):

№ п/п	Ф.И.О. ребенка (детей)	Число, месяц, год рождения	Место рождения ребенка	Национальность	Реквизиты актовой записи о рождении	Место государственной регистрации рождения (наименование органа записи актов гражданского состояния)	Степень родства по отношению к заявителю
1.							
2.							
3.							

4. Сведения о заключении (расторжении) брака:

Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) заявителя	
Фамилия (до и после заключения (расторжения) брака), имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство и национальность (если это указано в записи акта о заключении брака) супруга	

Дата заключения (расторжения) брака	
Реквизиты актовой записи о регистрации (расторжении) брака	
Место государственной регистрации заключения (расторжения) брака (наименование органа записи актов гражданского состояния)	

5. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации)	
Сведения, которые подлежат получению на основании межведомственных запросов (заявитель имеет право представить указанные документы по собственной инициативе)		
2	о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации	
3	о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»	
4	о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая	

	государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
5	о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
6	об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
7	о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»	
8	о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации	
9	о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации	
10	об отнесении к коренным малочисленным народам Севера регионального значения в автономном округе - в Департаменте недропользования и природных ресурсов автономного округа	

6. Прошу перечислять причитающиеся мне суммы единовременного пособия на счет: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись

заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы для определения права на назначение единовременного пособия из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры приняты:

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

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

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала (отдела)

в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

Ф.И.О. _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
СНИЛС _____
Адрес места жительства _____
Адрес места пребывания _____
Адрес места фактического проживания _____
телефон _____
адрес электронной почты _____
Документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
Код подразделения, выдавшего документ					

2. Законный представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

2.1. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
Код подразделения, выдавшего документ					

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

3. Сведения о заключении (расторжении) брака заявителем:

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

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

ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ:

при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации

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

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ:

социальное пособие на детей, потерявших кормильца

социальное пособие на детей-инвалидов

компенсация расходов на оплату коммунальных услуг на _____ человек _____

ежемесячная денежная выплата семьям в случае рождения третьего ребенка и последующих детей

5. Виды сведений, необходимых для назначения пособий, выплаты гражданам, имеющим детей, компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям:

5.1. Сведения о совместном проживании заявителя с членами семьи:

Ф.И.О. члена семьи	Степень родства

5.2. Сведения о факте постоянного проживания не менее 10 лет (для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года), и сведения, подтверждающие факт и период проживания граждан на территории автономного округа (для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года и ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей):

о периодах проживания		
Адрес места жительства	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о факте и о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе		
Наименование учебного заведения, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)

о факте и о периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа		
Наименование учреждения, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о факте и о периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа		
Наименование учреждения, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о факте и о периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа		
Наименование организации, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о периодах нахождения в качестве безработного, ищущего работу		
Наименование органа службы занятости населения, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о периодах нахождения на лечении		

Наименование медицинской организации, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)
о периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа		
Реквизиты договора найма, адрес местонахождения	Период	Ф.И.О. (в случае смены)

5.3. Сведения о доходах (для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года и ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей):

№ п/п	Вид полученного дохода	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Ф.И.О. члена семьи, получающего доходы, место получения доходов	Сумма доходов
1.	Доходы, полученные от трудовой деятельности			
2.	Пенсии, пособия, денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры			
3.	Доходы, полученные от			

	предпринимательской деятельности			
4.	Полученные алименты			
5.	Иные виды полученных доходов			
	Итого:			

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

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

5.4. Сведения о факте уплаты одним из родителей (законных представителей) налогов от трудовой, служебной, предпринимательской, иной профессиональной деятельности в консолидированный бюджет автономного округа не менее 3 лет либо уплаты матерью страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, учитываемых при определении ее права на страховую пенсию не менее 5 лет, или уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в отношении ее не менее 5 лет с указанием периодов (для назначения ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей):

№ п/п	Ф.И.О. родителя	Период уплаты налогов	Период уплаты страховых взносов
1			
2			

5.5. Сведения о направлении медицинской организацией государственной системы здравоохранения автономного округа матери на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинские организации, расположенные в других субъектах Российской Федерации (для назначения ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей):

№ п/п	Наименование медицинской организации, выдавшей направление	Реквизиты направления (дата, номер)	Субъект, в котором рожден ребенок
1			
2			

5.6. Сведения прохождении членом семьи гражданина военной службы по призыву (для назначения для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи

к началу учебного года и ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей):

№ п/п	Ф.И.О. родителя, проходящего военную службу	Место прохождения службы (наименование, адрес)	Период прохождения службы
1.			

5.7. Сведения о ИНН налогового агента - гражданина и (или) его супруги (супруга), являющихся военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (для назначения для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года и ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей) _____.

5.8. Сведения о назначении пенсии (для назначения социального пособия на детей, потерявших кормильца, на детей-инвалидов):

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Место получения пенсии (орган пенсионного обеспечения, орган опеки и попечительства, орган регистрационного учета)	Период назначения пенсии
1.			
2.			

6. Прилагаемые к заявлению на назначение пособий, выплаты гражданам, имеющим детей, компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям, документы:

6.1. Для назначения единовременного пособия при поступлении ребенка (детей) в первый класс общеобразовательной организации, единовременного пособия для подготовки ребенка (детей) из многодетной семьи к началу учебного года и ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения третьего и последующих детей:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
	Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно	

1	Свидетельство о государственной регистрации факта рождения ребенка, заключения (расторжения) брака (при смене фамилии), выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации факта рождения ребенка (детей) за пределами территории Российской Федерации)	
2.	В случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявитель одновременно с заявлением представляет документы, подтверждающие наличие и размер доходов в виде:	
2.1.	вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения	
2.2	пенсии, пособия и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством автономного округа, актами (решениями) органов местного самоуправления	

2.3.	денежного довольствия (денежного содержания) 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 дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии)	
------	---	--

6.2. Для назначения компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям из средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	удостоверение о праве на льготы	
2.	документ, подтверждающий факт нетрудоспособности членов семьи	
3.	правоустанавливающий документ на жилое помещение - в случае если указанный документ отсутствует в органах, осуществляющих ведение государственного кадастра недвижимости, и органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги	
4.	документы, подтверждающие факт оплаты поставки твердого топлива специализированными организациями, частными предпринимателями, имеющими право на предоставление названных услуг (для осуществления компенсации расходов на оплату поставки твердого топлива в жилые помещения с печным отоплением)	
5.	договоры с организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги (в случае отсутствия правоустанавливающего документа на жилое помещение)	

6.	договор об оказании услуг по сбору и вывозу жидких бытовых отходов (для граждан, проживающих в жилом помещении, не подключенном к централизованной системе водоотведения и оборудованном сооружениями и устройствами, предназначенными для приема и накопления сточных вод), заключенный с организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими право на оказание названных услуг	
7.	документы, подтверждающие факт оплаты сбора и вывоза жидких бытовых отходов	

7. Сведения, подлежащие получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

№ п/п	Перечень сведений, подлежащих получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель имеет право представить по собственной инициативе	Количество листов
1.	о действительности (недействительности) документов, удостоверяющих личность и содержащих указание на гражданство Российской Федерации гражданина и членов его семьи, - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации	
2.	о рождении ребенка - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»	
3.	о законном представителе ребенка и о выписке из акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
4.	о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни и здоровью - в федеральной государственной информационной	

	системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
5.	об ограничении дееспособности или признании гражданина либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, осуществляющих переданные отдельные полномочия по опеке и попечительству	
6.	о заключении (расторжении) брака - в федеральных государственных информационных системах «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», «Единая государственная информационная система социального обеспечения»	
7.	о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и членов его семьи в автономном округе - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации	
8.	о совместном проживании ребенка (детей) с гражданином, факте постоянного проживания не менее 10 лет в автономном округе - в территориальных органах Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу	
9.	о нахождении на учете в качестве безработного - в территориальных органах службы занятости населения	
10.	о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, отчима, мачехи) - в Федеральной налоговой службе России	
11.	о суммах пенсий, пособий, иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления, - в федеральной государственной информационной системе	

	«Единая государственная информационная система социального обеспечения», Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации	
12.	о суммах 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 компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или в информационной системе органов управления образованием муниципальных образований автономного округа	
13.	о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, - в Пенсионном фонде Российской Федерации	
14.	о пособии по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам) - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения», в территориальных органах службы занятости населения	
15.	о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - в Фонде социального страхования Российской Федерации или федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения»	
16.	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 - в Федеральной налоговой службе России (по запросу в Министерство обороны Российской Федерации,	

	Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную таможенную службу, Главное управление специальных программ президента Российской Федерации)	
17.	о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, - в Федеральной налоговой службе России	
18.	о доходах от предпринимательской деятельности и осуществления частной практики - в Федеральной налоговой службе России	
19.	о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права по результатам интеллектуальной деятельности - в Федеральной налоговой службе России	
20.	о доходах от продажи, аренды имущества - в Федеральной налоговой службе России	
21.	о получении ребенком (детьми) образования в общеобразовательной организации, в том числе при его (их) поступлении в первый класс, расположенной в автономном округе, - в государственной информационной системе «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «ГИС образование Югры»	
22.	о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительском розыске, в том числе о том, что в месячный срок нахождение разыскиваемого должника не установлено, - в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов	
23.	о непредоставлении аналогичных пособий в других субъектах Российской Федерации - в федеральной государственной информационной системе «Единая государственная информационная система социального обеспечения» или по запросу Центра социальных выплат в органы социальной защиты населения по прежнему месту жительства гражданина в другом субъекте Российской Федерации	
24.	о факте уплаты одним из родителей (законных представителей) налогов от трудовой, служебной, предпринимательской, иной профессиональной деятельности в консолидированный бюджет автономного округа не менее 3 лет - в Федеральной налоговой службе	

	России	
25.	о направлении медицинской организацией государственной системы здравоохранения автономного округа матери на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинские организации, расположенные в других субъектах Российской Федерации, - в Департаменте здравоохранения автономного округа	
26.	о факте уплаты матерью страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, учитываемых при определении ее права на страховую пенсию, не менее 5 лет - в Пенсионном фонде Российской Федерации	
27.	о назначении пенсии по случаю потери кормильца и социальной пенсии детям-инвалидам - в Пенсионном фонде Российской Федерации	
28.	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах, предоставляемых по запросу Учреждения территориальным органом, осуществляющим государственную регистрацию прав	
29.	сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, предоставляемых по запросу Учреждения органом, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции	
30.	сведения о виде топлива, используемом для отопления жилого помещения, предоставляемые по запросу Учреждения органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, отвечающими за согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо ресурсоснабжающие организации	
31.	информация о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, Центр социальных выплат получает из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства	
32.	о факте и о периодах обучения в общеобразовательных организациях, а также сроки обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, расположенных в автономном округе - в организации,	

	осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам профессионального обучения	
33.	о факте и о периодах нахождения под надзором в организациях автономного округа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей, проживающих на территории автономного округа - в информационных системах Депсоцразвития Югры	
34.	о факте и о периодах получения социальных услуг в учреждениях социального обслуживания автономного округа - в регистре получателей социальных услуг	
35.	о факте и о периодах осуществления трудовой деятельности в организациях, расположенных на территории автономного округа - в Пенсионном фонде Российской Федерации	
36.	о факте и о периодах нахождения в качестве безработного, ищущего работу - в территориальных органах службы занятости населения автономного округа	
37.	о факте и о периодах нахождения на лечении - в медицинских организациях автономного округа	
38.	о факте и о периодах найма жилого помещения, расположенного на территории автономного округа - в Едином государственном реестре недвижимости Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, исполнительно распорядительных органах автономного округа	

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

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

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы единовременного (ежемесячного) пособия, ежемесячной выплаты, компенсации расходов на оплату коммунальных услуг на счет:

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

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

(для подуслуги 8)

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала (отдела)

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

СНИЛС _____

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес места фактического проживания _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					
Код подразделения, выдавшего документ					

2. Законный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

2.1. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

Код подразделения, выдавшего документ	
---------------------------------------	--

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

3. Иные сведения о родителях (законных представителях)

3.1. Место работы (заявителя) _____
(наименование организации, юридический и фактический адрес)

3.2. Место работы (второго родителя) _____
(наименование организации, юридический и фактический адрес)

3.3. Место работы (законного представителя) _____
(наименование организации, юридический и фактический адрес)

4. Перечень представленных документов:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1.	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) и содержащий указание на гражданство Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Оригиналы проездных документов	
3.	Копия договора о предоставлении санаторно-курортной организацией санаторно-курортных услуг	
4.	Документы, подтверждающие оплату санаторно-курортных услуг	
5.	Копия лицензии, подтверждающей право на осуществление санаторно-курортной организацией медицинской деятельности	
6.	Документы, подтверждающего факт проезда, с указанием данных, позволяющих идентифицировать ребенка (детей),	

	маршрут его (их) следования, стоимость и дату поездки, выданного транспортной организацией, осуществившей перевозку ребенка (детей) (в случае утраты оригиналов проездных документов, посадочных талонов)	
--	---	--

- Я, нижеподписавшийся (аяся), _____

подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной.

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

- Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, а также на проверку сведений, путем направления запроса в адрес работодателей о предоставлении родителям (законным представителям) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха, оздоровления и обратно.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы компенсации на счет: _____

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

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов (выдается на руки заявителю).

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

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

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала (отдела)

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Ф.И.О. получателя _____

Адрес _____

телефон _____

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

Серия	Номер	Дата выдачи

Кем выдан: _____

2. Законный представитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

3. Перечень представленных документов:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		

Я, нижеподписавшийся (аяся), _____

прошу _____

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

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

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

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии заявления (выдается на руки заявителю).

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

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ (расшифровка) _____

».

Директор Департамента



Т.А. Пономарева