



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

11.08.2020

с присвоением регистрационного номера

09-10440

ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10.08.2020 № 45-20

г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента труда и социальной  
поддержки населения Ярославской  
области от 29.06.2012 № 55-12

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 55-12 «Об утверждении Административного регламента», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования, за исключением положений подпункта 2.2 пункта 2 приложения к приказу, регулирующих порядок межведомственного информационного взаимодействия в части получения сведений о государственной регистрации рождения ребенка, вступающих в силу с 01.01.2021.

Директор департамента

Л.М. Андреева

Приложение  
к приказу департамента труда  
и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 18.08.2020 № 45-20

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по организации предоставления ежемесячной  
выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов  
и военнослужащих**

1. Пункты 1.3.1 – 1.3.3 подраздела 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения и контактных телефонах, адресе электронной почты департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент), предоставляющего государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт департамента в сети "Интернет") по адресу: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>;

- на информационном стенде в департаменте.

1.3.2. Сведения о графике (режиме) работы департамента сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- на официальном сайте департамента в сети "Интернет";

- при входе в помещение, в котором располагается департамент.

1.3.3. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- непосредственно в департаменте;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- на официальном сайте департамента в сети "Интернет", в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов).».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

2.2. В подразделе 2.7:

2.2.1. Подпункты 2.7.2.3, 2.7.2.4 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.3. Копии свидетельства о рождении ребенка (в случае если свидетельство о государственной регистрации рождения ребенка выдано компетентными органами иностранного государства, заявителем представляется копия свидетельства о рождении с нотариально удостоверенным переводом на русский язык).

2.7.2.4. Одного из документов, подтверждающих совместное проживание на территории Ярославской области ребенка и заявителя (родителя, усыновителя, опекуна, попечителя):

- выписки из паспорта гражданина Российской Федерации о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области;
- выписки из вида на жительство о регистрации на территории Ярославской области – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- свидетельства о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемого органами регистрационного учета, и его копии – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;
- свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- справки о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемой органами регистрационного учета, – в случае отсутствия штампа о регистрации по месту жительства в паспорте и свидетельства о регистрации по месту жительства.».

2.2.2. Пункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. В порядке межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются:

- сведения о погибшем при выполнении служебно-боевых задач родителе ребенка, предусмотренные подпунктом 2.7.2.2 пункта 2.7.2 данного раздела Административного регламента, – из органов внутренних дел или

органов службы безопасности либо военного комиссариата Ярославской области;

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предусмотренные подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 данного раздела Административного регламента;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания), предусмотренные подпунктом 2.7.2.4 пункта 2.7.2 данного раздела Административного регламента, – из Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления направляется департаментом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.».

2.2.3. Пункт 2.7.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области";

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, специалиста департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя директора департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.3. В подразделе 2.14:

2.3.1. Абзац пятый пункта 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;».

2.3.2. Абзац третий пункта 2.14.2 после слов «Единый портал» дополнить словами «государственных и муниципальных услуг».

3. В разделе 3:

3.1. Абзац первый признать утратившим силу.

3.2. Абзац седьмой пункта 3.2.3 подраздела 3.2 после слова «специалистом» дополнить словом «департамента».

3.3. Абзацы первый – третий, седьмой, восьмой, десятый, тринадцатый подраздела 3.4 после слов «Единый портал» в соответствующих падежах дополнить словами «государственных и муниципальных услуг».

4. В пункте 5.2 раздела 5 слова «страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» заменить словами «официального сайта департамента в сети "Интернет"».

5. Форму заявления (приложение 1 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной  
власти Ярославской области)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя  
полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места жительства  
и места пребывания)

\_\_\_\_\_

паспорт: номер \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении ежемесячной выплаты на детей погибших  
сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих**

Прошу назначить ежемесячную выплату на детей погибших  
сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

Сообщаю следующие сведения:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	СНИЛС	Число, месяц и год рождения ребенка	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Адрес регистрации по месту жительства
1	2	3	4	5	6
1.					
...					

Погибший родитель: \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения: \_\_\_\_\_, дата смерти \_\_\_\_\_,  
 был направлен в командировку (выбрать нужное):

- органами внутренних дел, расположенными в Ярославской области;  
 органами Федеральной службы безопасности, расположенными в Ярославской области;  
 воинской частью, дислоцированной на территории Ярославской области.

Представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	2	3
1.		
...		

Ежемесячную выплату на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих прошу перечислять на банковский счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
 (наименование банка, отделение)

Обязуюсь сообщить в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области обо всех изменениях, влияющих на выплату ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (перемене места жительства, изменении состава семьи, окончании обучения, помещении ребенка в организации социального обслуживания или на полное государственное обеспечение и др.), в течение 1 месяца после наступления событий и представить документы, подтверждающие такие события.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

6. Блок-схему предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (приложении 2 к Административному регламенту) признать утратившей силу.