



ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 марта 2022 г.

№ 45-ОП

г. Салехард

Включён в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 28 марта 2022 года  
Регистрационный № 128

**Об утверждении Административного регламента департамента  
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной  
денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка  
или последующих детей»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 февраля 2019 года № 29-ОД «Об утверждении Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей»;

- пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 августа 2019 года № 188-ОД;

- пункт 4 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного

округа, утвержденных приказом департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2020 года № 152-ОД;

- приказ департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 января 2021 года № 1-ОД «О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей»;

- пункт 12 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2021 года № 84-ОД;

- пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг, утвержденных приказом департаментом социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 октября 2021 года № 197-ОД.

3. Подпункты 32.29, 32.30 пункта 32, подпункты 39.37 – 39.40 пункта 39, подпункт 46.5 (в части, касающейся случаев, при которых не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, при определении количества зарегистрированных на заявителя и членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники), позиция «л» подпункта 46.7 пункта 46, абзацы второй, третий подраздела «Дополнительные сведения» раздела 1, абзацы второй, третий подраздела «Дополнительные сведения» раздела 2, абзац третий подраздела «Дополнительные сведения» раздела 4, абзац девятый раздела 5 формы заявления, предусмотренной приложением № 1 к Административному регламенту, утвержденному настоящим приказом, вступают в силу с 01 апреля 2022 года;

подпункт 89.2 пункта 89 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступает в силу со дня ввода государственной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» в эксплуатацию.

Директор департамента



Е.В. Карпова

## УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от «25» марта 2022 года № 45 - ОД

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей»

#### 1. Общие положения

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, ежемесячная денежная выплата) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципального района, муниципальных и городских округов в автономном округе в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги (далее - уполномоченный орган), порядок взаимодействия между должностными лицами уполномоченного органа, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

#### Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей на каждого рожденного (усыновленного) третьего ребенка или последующих детей, совместно постоянно проживающего с ним на территории автономного округа до достижения ребенком возраста трех лет, при соблюдении следующих условий:

2.1. один из родителей (единственный родитель), являющийся заявителем, является гражданином Российской Федерации;

2.2. среднедушевой доход семьи не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную постановлением Правительства автономного округа на год обращения за предоставлением ежемесячной денежной выплаты либо истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты;

2.3. третий ребенок или последующие дети, в связи с рождением (усыновлением) которого (которых) возникло право на ежемесячную денежную выплату, не находятся на полном государственном обеспечении;

2.4. родители в отношении своих детей не лишены родительских прав, не ограничены в родительских правах;

2.5. один из родителей (единственный родитель), являющийся заявителем, постоянно проживает на территории автономного округа.

Постоянное проживание на территории автономного округа — документально установленное (подтвержденное) место жительства гражданина на территории автономного округа в соответствии с перечнем документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П.

3. Заявителями являются физические лица, указанные в пункте 2 Административного регламента (далее - заявители).

4. Родителям, имеющим одновременно право на получение ежемесячной денежной выплаты и пособия на ребенка, установленного Законом автономного округа от 24 декабря 2018 года № 109-ЗАО «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка» (далее – Закон автономного округа «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка»), предоставляется по их выбору либо ежемесячная денежная выплата, либо пособие на ребенка в соответствии с Законом автономного округа «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка».

5. При определении права на получение ежемесячной денежной выплаты учитываются предыдущие дети, рожденные (усыновленные) матерью ребенка, с рождением (усыновлением) которого возникло право на ежемесячную денежную выплату.

6. Среднедушевой доход семьи для назначения ежемесячной денежной выплаты рассчитывается исходя из суммы доходов всех членов семьи за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи за расчетный период на число членов семьи.

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

7. Справочная информация о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее - многофункциональный центр); справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» размещаются на сайте уполномоченного органа, департамента, на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе (<http://www.mfc.yanao.ru>) (далее - сайт многофункционального центра), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>, в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Региональный портал) по адресу: <http://www.pgu-yamal.ru>.

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

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

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

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

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

9.4. перечень категорий граждан, которым предоставляется государственная услуга;

9.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

9.6. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

9.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

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

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

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

10.2. круг заявителей;

10.3. срок предоставления государственной услуги;

10.4. результаты предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

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

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо многофункционального центра, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в уполномоченном органе, многофункциональном центре в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

15. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

17. Наименование государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей».

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

18. Наименование исполнителя государственной услуги - органы местного самоуправления муниципального района, муниципальных и городских округов в автономном округе.

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

19. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- 19.1. Федеральной налоговой службой;
- 19.2. Пенсионным фондом Российской Федерации;
- 19.3. Федеральной службой по труду и занятости;
- 19.4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии или ее территориальными органами;
- 19.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 19.6. Федеральной службой судебных приставов;
- 19.7. Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 19.8. Федеральной службой исполнения наказаний;
- 19.9. Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (с 01 января 2023 года);
- 19.10. Фондом социального страхования Российской Федерации (с 01 апреля 2022 года);
- 19.11. департаментом по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа;



19.12. органами местного самоуправления;

19.13. общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями или образовательными организациями высшего образования;

19.14. медицинскими организациями, подведомственными исполнительному органу государственной власти автономного округа в сфере охраны здоровья граждан;

19.15. организации, поставившие лицо по полное государственное обеспечение;

19.16. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (до 31 декабря 2022 года);

19.17. органами исполнительной власти автономного округа.

20. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

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

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

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

22. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление денежных средств в виде ежемесячной денежной выплаты по выбору заявителя на его счет, открытый в кредитной организации, либо через организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории

автономного округа, для вручения заявителю, с которыми департаментом заключены договоры на обслуживание.

### **Срок предоставления государственной услуги**

23. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги при первичном обращении принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 15 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

24. В случае направления заявления посредством Единого портала решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выбору заявителя может быть представлено в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

25. Ежемесячная денежная выплата назначается со дня рождения (усыновления) ребенка, если обращение за ее предоставлением последовало не позднее шести месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка, но не ранее возникновения права на ежемесячную денежную выплату.

Ежемесячная денежная выплата назначается со дня рождения (усыновления) ребенка, если со дня рождения (усыновления) ребенка у семьи соблюдены условия, предусмотренные подпунктами 2.1, 2.3 – 2.5 пункта 2 настоящего Административного регламента, либо со дня, с которого у семьи соблюдены указанные условия.

При обращении за ежемесячной денежной выплатой по истечении шести месяцев со дня рождения (усыновления) ребенка ежемесячная денежная выплата назначается со дня обращения за ее предоставлением, но не ранее возникновения права на ежемесячную денежную выплату.

Ежемесячная денежная выплата назначается и осуществляется до дня достижения ребенком возраста трех лет.

26. Назначение ежемесячной денежной выплаты в очередном году осуществляется в беззаявительном порядке по истечении 12 месяцев со дня первичного обращения за предоставлением ежемесячной денежной выплаты либо по истечении 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Уполномоченный орган в месяце, предшествующем месяцу истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты, запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов

местного самоуправления, подведомственных им организаций, для назначения указанной выплаты на следующие 12 месяцев.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги на следующие 12 месяцев принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней, предшествующих месяцу истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты, в беззаявительном порядке.

27. В случае если постоянное проживание на территории автономного округа в целях предоставления ежемесячной денежной выплаты подтверждается свидетельством о регистрации по месту пребывания, ежемесячная денежная выплата назначается и осуществляется при соблюдении условий, установленных Порядком предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 13 декабря 2021 года № 1115-П (далее – Порядок от 13 декабря 2021 года № 1115-П), на срок регистрации по месту пребывания.

В случае принятия комиссией уполномоченного органа решения о постоянном проживании гражданина на территории автономного округа в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – постановление Правительства автономного округа «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан») ежемесячная денежная выплата назначается и осуществляется при соблюдении условий, установленных Порядком от 13 декабря 2021 года № 1115-П, на срок, который не может превышать 1 года.

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

28. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

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

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

28.3. Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»

(Российская газета, 09 мая 2012 года, № 102; Собрание законодательства Российской Федерации, 07 мая 2012 года, № 19, ст. 2343);

28.4. постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Российская газета, 29 декабря 2007 года, № 294; Собрание законодательства Российской Федерации, 31 декабря 2007 года, № 53, ст. 6618);

28.5. Законом автономного округа от 30 ноября 2020 года № 152-3АО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» (Официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.yanao.ru](http://www.yanao.ru), 01 декабря 2020 года; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 07 декабря 2020 года);

28.6. Законом автономного округа «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка» (Официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 25 декабря 2018 года; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 декабря 2018 года);

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

28.8. постановлением Правительства автономного округа «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан» (Красный Север, 30 июля 2015 года, спецвыпуск № 54);

28.9. Порядок от 13 декабря 2021 года № 1115-П (Официальный сайт Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.yanao.ru](http://www.yanao.ru), 13 декабря 2021 года; Красный Север, 17 декабря 2021 года, спецвыпуск № 100/2; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 20 декабря 2021 года).

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

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

30. Для предоставления государственной услуги представляется заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно

приложению № 1 к Административному регламенту (далее - заявление) в уполномоченный орган по месту жительства заявителя через многофункциональный центр путем личного обращения либо через уполномоченного представителя с предъявлением:

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

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

31. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

32. Для предоставления ежемесячной денежной выплаты к заявлению представляются следующие документы:

32.1. сведения о рождении первого, второго, третьего ребенка и последующих детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

32.2. сведения о смерти ребенка или его родителя, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

32.3. сведения о смерти члена семьи, выданные компетентным органом иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

32.5. свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

32.6. сведения о родителях ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (в случае регистрации записи акта о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства);

32.7. сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной

государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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

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

32.10. сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), занимаемом заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), сведения о помещении с назначением «жилое» (его части), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

32.11. сведения о зарегистрированном на заявителя или членов его семьи автотранспортном или мототранспортном средстве, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества;

32.12. сведения о факте неполучения стипендии в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

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

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

32.16. сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу (до 31 марта 2022 года);

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

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

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

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

32.21. сведения о помещениях с назначением «жилое», зданиях с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», земельных участках, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участках, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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



32.24. сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики (представляются подтверждающие документы с целью уточнения среднедушевого дохода семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

32.25. сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (представляются подтверждающие документы с целью уточнения среднедушевого дохода семьи в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи);

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

32.27. документ, подтверждающий совместное постоянное проживание ребенка с родителем (усыновителем) (предоставляется в случае отсутствия регистрации по месту жительства);

32.28. сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

32.29. сведения о нахождении автотранспортного (мототранспортного) средства, маломерного судна, самоходной машины или другого вида техники под арестом и (или) в розыске;

32.30. сведения о беременности женщины. Заявитель имеет право представить документы (сведения) о беременности женщины в сроки, установленные пунктами 82, 83 настоящего Административного регламента, за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги, и (или) на момент подачи заявления.

33. Документы (сведения), предусмотренные подпунктами 32.12, 32.13 пункта 32 настоящего Административного регламента, представляются заявителем за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

34. Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, предусмотренные подпунктами 32.1 – 32.4, 32.20 пункта 32 настоящего Административного регламента, представляются заявителем с заверенным



переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Заявление и документы, указанные в пункте 32 настоящего Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

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

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

посредством многофункционального центра;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

36. Заявление и документы (сведения), представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления и документов (сведений), представляемых заявителем, посредством почтовой связи подлинники документов не направляются.

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

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

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение документов, представляемых заявителем, производится в установленном в многофункциональном центре порядке.

Копия документов, представляемых заявителем лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

38. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при предоставлении государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в

форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 35 Административного регламента.

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

39. Для предоставления государственной услуги уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления (далее - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

39.1. сведения о рождении первого, второго, третьего ребенка и последующих детей;

39.2. сведения о смерти ребенка или его родителя;

39.3. сведения о смерти члена семьи;

39.4. сведения о заключении (расторжении) брака;

39.5. сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (детьми);

39.6. сведения о родителях ребенка (детей);

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

39.8. сведения об ограничении дееспособности или признании родителя ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, недееспособным;

39.9. сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора (в том числе о налоговых вычетах);

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

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

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

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

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

39.15. сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и по операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

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

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

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

39.19. сведения о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.4 Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

39.20. сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом);

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

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

39.23. сведения о получаемых алиментах;

39.24. сведения об автотранспортных или мототранспортных средствах;

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

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

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

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

39.29. сведения о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507;

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

39.31. сведения из органов опеки и попечительства о получении либо неполучении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

39.32. сведения уполномоченного органа по месту жительства другого родителя о неполучении им ежемесячной денежной выплаты (в случае если регистрация по месту жительства родителей не совпадает);

39.33. сведения уполномоченного органа по прежнему месту жительства о сроках прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты (в случае если ежемесячная денежная выплата назначается и осуществляется за прошлый период в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 25 настоящего Административного регламента, и в этот период лицо, обратившееся за получением ежемесячной денежной выплаты, имело иное место жительства);

39.34. сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

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

39.36. сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

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

39.38. сведения о постановке на учет в медицинской организации в связи с беременностью, а также о родоразрешении или прерывании беременности;

39.39. сведения о статусе семьи «многодетная»;

39.40. сведения о доходах, полученных результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других, основанных на риске игр.

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

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

42. Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

43. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) опьяненного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

45. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возбуждение уголовного дела по статье 159.2 Уголовного кодекса Российской Федерации в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты.

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

46.1. государственная регистрация смерти ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты;

46.2. превышение размера среднедушевого дохода семьи над 2-кратной величиной прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной постановлением Правительства автономного округа на год обращения за предоставлением ежемесячной денежной выплаты (истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты);

46.3. наличие в заявлении недостоверных или неполных данных при первичном обращении;

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

2 и более помещений с назначением «жилое», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения норматива: 24 кв. метра в расчете на одного человека на количество членов семьи (за исключением такого помещения, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое помещение, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети от его общей площади, такого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации, такого помещения (его части), признанного в установленном порядке непригодным для проживания, и такого помещения (его части), находящегося под арестом);

2 и более зданий с назначением «жилое», «жилое строение» и «жилой дом», в том числе находящихся в общей долевой собственности заявителя и членов его семьи, суммарная площадь которых больше произведения: 40 кв. метров в расчете на одного человека на количество членов семьи (за исключением такого здания, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской

Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также долей в праве общей долевой собственности на такое здание, совокупность которых на всех членов семьи не более одной трети от его общей площади, и такого здания, находящегося под арестом);

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

2 и более зданий с назначением «садовый дом»;

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

2 и более объектов недвижимого имущества, предназначенных для стоянки (хранения), ремонта и технического обслуживания транспортных средств (гараж, машино-место) (3 и более таких объектов недвижимого имущества – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, семей, которым автотранспортное средство или мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного или мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества);

земельных участков (за исключением земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, и земельных участков, предоставленных в



соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), суммарная площадь которых определяется по месту жительства (пребывания) заявителя или месту его фактического проживания в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) и не должна превышать 0,25 гектара, а для территории сельских поселений или межселенных территорий – 1 гектар;

46.5. наличие зарегистрированных на заявителя и членов его семьи (при определении количества зарегистрированных на заявителя членов его семьи автотранспортных (мототранспортных) средств, маломерных судов, самоходных машин или других видов техники, не учитываются автотранспортные (мототранспортные) средства, маломерные суда и самоходные машины или другие виды техники, находящиеся под арестом и (или) в розыске):

2 и более автотранспортных средств (3 и более автотранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым автотранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения автотранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества), за исключением прицепов и полуприцепов;

2 и более мототранспортных средств (3 и более мототранспортных средств – для многодетных семей, семей, в составе которых есть инвалид, а также семей, которым мототранспортное средство предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или которыми стоимость приобретения мототранспортного средства в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной поддержки на приобретение движимого имущества);

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

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

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

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



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

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

46.7.2. пенсия, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

46.7.3. стипендии, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, 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;

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

46.7.5. доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, сведения о которых заявитель или члены его семьи вправе предоставить);

46.7.6. доходы по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

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

46.7.8. ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

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

Отказ по указанному в настоящем подпункте основанию не выносится в следующих случаях (или их совокупности) на расчетный период:

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

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

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

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

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

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

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

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

и) семья заявителя являлась (является) многодетной (данный случай распространяется только на заявителя или только на одного из членов его семьи);

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

л) заявитель – женщина и (или) члены семьи заявителя были беременны (при условии продолжительности беременности в течение 6 месяцев и более, приходящихся на период, предусмотренный пунктом 6 настоящего Административного регламента, или при условии, что на день подачи заявления срок беременности женщины – 12 недель и более, решение об отказе в предоставлении государственной услуги по основанию, указанному в настоящей позиции, не принимается);

Периоды отсутствия доходов по указанным основаниям оцениваются в совокупности. В случае если период, в течение которого отсутствовали доходы составляет в совокупности 10 и более месяцев расчетного периода, предусмотренного пунктом 6 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении государственной услуги не принимается;

46.8. возраст ребенка, на которого поступило заявление с документами, от трех лет;

46.9. непредставление заявителем документов (сведений), перечисленных в пункте 32 настоящего Административного регламента (за исключением подпунктов 32.24, 32.25), в уполномоченный орган, а также непредставление

заявителем документов (сведений) в срок, указанный в пунктах 82, 83 настоящего Административного регламента;

46.10. ежемесячная денежная выплата назначена на ребенка, на которого подается заявление, заявителю либо другому родителю;

46.11. представление документов, не соответствующих требованиям, установленными абзацем третьим пункта 36, пунктом 37 настоящего Административного регламента;

46.12. нахождение третьего ребенка или последующих детей на полном государственном обеспечении;

46.13. лишение родителей родительских прав или ограничение в родительских правах в отношении своих детей;

46.14. получение ежемесячной денежной выплаты в ином органе социальной защиты населения на территории Российской Федерации;

46.15. отсутствие гражданства Российской Федерации у одного из родителей (единственного родителя), являющегося заявителем;

46.16. отсутствие документального подтвержденного (установленного) постоянного проживания на территории автономного округа у одного из родителей (единственного родителя), являющегося заявителем;

46.17. несоблюдение условия, установленного пунктом 5 настоящего Административного регламента;

46.18. отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

50. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, представляемых заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, не должно превышать 15 минут.

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

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

52. Заявление и документы, представляемые заявителем, и документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в случае если указанные документы (сведения) представлены заявителем по собственной инициативе, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

53. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

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

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

56. Заявление, направленное в виде запросов посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме в порядке и в сроки, установленные пунктом 119 Административного регламента.

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

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

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

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

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

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

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

61. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

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

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

64. Требования к помещению должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02 декабря 2020 года № 40.

Помещение должно быть оборудовано:

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

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

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

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

- 67.1. почтовый адрес уполномоченного органа;
- 67.2. адрес сайта уполномоченного органа;
- 67.3. справочный номер телефона уполномоченного органа, номер телефона-автотелефонатора (при наличии);
- 67.4. режим работы уполномоченного органа;
- 67.5. образец заполнения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

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

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

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

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

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

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

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

70.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

71. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории соответствующего муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### Показатели доступности и качества государственных услуг

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

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей	%	100

1.2.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте уполномоченного органа, на Едином портале и/или Региональном портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность.		
3.1.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.2.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		
5.1.	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием	да/нет	да



	информационно-телекоммуникационных технологий		
7.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
8.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
9.	Иные показатели		
9.1.	Наличие обратной связи с заявителями	да/нет	да
9.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
9.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да

#### Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

74. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

75. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при

условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

76. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом, указанным в заявлении.

77. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги также может быть выдано заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре (при наличии технической возможности) в порядке, предусмотренном подпунктом 96.2 пункта 96 настоящего Административного регламента.

78. Электронные документы представляются в следующих форматах:

78.1 xml - для формализованных документов;

78.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 78.3 настоящего пункта);

78.3. ods - для документов, содержащих расчеты;

78.4. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 78.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
  - «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
  - «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
  - сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
  - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.
- Электронные документы должны обеспечивать:
- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
  - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

- 79.1. прием и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 79.2. формирование и направление межведомственного запроса в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;
- 79.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 79.4. предоставление государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги;
- 79.5. пересмотр размера установленной ежемесячной денежной выплаты;
- 79.8. прекращение предоставления государственной услуги;
- 79.9. приостановление предоставления государственной услуги;
- 79.10. восстановление предоставления государственной услуги;
- 79.11. изменение персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга;
- 79.12. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 79.13. предоставление заявителю информации, связанной с предоставлением государственной услуги;

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

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

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

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

81.1. сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

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

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

81.4. заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

81.5. регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 53 - 55 настоящего Административного регламента;

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

82. В случае если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уполномоченным органом заявления представляет в уполномоченный орган документы (сведения), предусмотренные пунктом 32 настоящего Административного регламента.

83. В случае если при личном обращении заявителя за предоставлением государственной услуги им представлен неполный комплект документов (сведений), указанных в пункте 32 Административного регламента, заявитель вправе представить недостающие документы (сведения) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления непосредственно в уполномоченный орган или в многофункциональный центр при наличии разработанных сервисов.

84. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем.

В случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр, работник многофункционального центра в срок не позднее следующего рабочего дня со

дня приема от заявителя заявления и документов, представляемых заявителем, передает их в уполномоченный орган.

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

85. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия либо истечение 12 месяцев предоставления государственной услуги.

Уполномоченный орган в месяце, предшествующем месяцу истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты, запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения ежемесячной денежной выплаты, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, для назначения и осуществления указанной выплаты на следующие 12 месяцев.

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

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

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

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

88. Основанием для начала исполнения административной процедуры при первичном обращении за предоставлением государственной услуги является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, представляемых

заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

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

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

89.2. вносит в государственную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - программный комплекс) сведения о заявителе на основании документов, представленных заявителем, и документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия;

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

89.4. продлевает срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) на 15 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, в срок, установленный подпунктом 89.3 настоящего пункта.

90. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) на следующие 12 месяцев в течение 15 рабочих дней, предшествующих месяцу истечения 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты в беззаявительном порядке.

91. Уполномоченный орган осуществляет ведение электронного реестра решений о предоставлении государственной услуги, решений об отказе в предоставлении государственной услуги в программном комплексе.

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

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

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

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

95. При принятии решения о предоставлении государственной услуги:

95.1. должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в сроки, установленные соглашением об организации работы при осуществлении централизованного перечисления выплат мер социальной поддержки и иных социальных выплат между департаментом и уполномоченными органами, с помощью программного комплекса формирует реестр получателей государственной услуги и направляет его в департамент в виде электронного документа, заверенного электронной подписью, посредством использования программного обеспечения;

95.2. должностное лицо департамента, ответственное за перечисление сумм социальных выплат, на основании реестров получателей государственной услуги, полученных из уполномоченных органов соответствующих муниципальных образований в автономном округе, формирует сводные реестры и производит перечисление денежных средств в виде ежемесячной денежной выплаты через кредитные организации, с которыми департаментом заключены договоры на обслуживание, для зачисления на счета граждан либо через организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного округа, с которой департаментом заключен договор на обслуживание, для вручения гражданам в сроки, установленные соглашением об организации работы при осуществлении централизованного перечисления выплат мер социальной поддержки и иных социальных выплат между департаментом и уполномоченными органами.

96. При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения:

96.1. направляет заявителю уведомление с указанием аргументированного обоснования в электронной форме либо посредством почтовой связи;

96.2. в случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр передает в многофункциональный центр уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, представленных заявителем, для выдачи заявителю.

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

98. Результатом исполнения административной процедуры является перечисление денежных средств в виде ежемесячной денежной выплаты департаментом через кредитные организации, с которыми департаментом заключены договоры на обслуживание, для зачисления на счета граждан либо через организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного округа, с которой департаментом заключен договор на

обслуживание, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Пересмотр размера установленной ежемесячной денежной выплаты**

99. Основанием для начала исполнения административной процедуры является изменение величины прожиточного минимума на детей в автономном округе, устанавливаемой постановлением Правительства автономного округа, с 01 января года, предшествующего году назначения ежемесячной денежной выплаты.

100. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет пересмотр размера установленной ежемесячной денежной выплаты и производит перерасчет размера ежемесячной денежной выплаты ежегодно с 01 января при наступлении изменений, указанных в пункте 99 Административного регламента, в беззаявительном порядке.

101. Результатом исполнения административной процедуры является перерасчет размера ежемесячной денежной выплаты.

### **Прекращение предоставления государственной услуги**

102. Основанием для начала исполнения административной процедуры прекращения предоставления государственной услуги являются:

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

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

102.3. лишение родителей родительских прав или ограничение в родительских правах в отношении своих детей;

102.4. отмена усыновления в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

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

102.6. превышение размера среднедушевого дохода семьи 2-кратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленной в соответствии с постановлением Правительства автономного округа при назначении ежемесячной денежной выплаты (по истечении 12 месяцев предоставления ежемесячной денежной выплаты);

102.7. получение ежемесячной денежной выплаты в ином органе социальной защиты населения на территории Российской Федерации;



102.8. окончание срока, предусмотренного пунктом 27 настоящего Административного регламента;

102.9. объявление в розыск получателя ежемесячной денежной выплаты;

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

102.11. направление получателя ежемесячной денежной выплаты в места лишения свободы для отбывания наказания или применение в его отношении меры пресечения в виде заключения под стражу;

102.12. утрата права на выплату ранее назначенной ежемесячной денежной выплаты;

102.13. выезд за пределы автономного округа ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата, либо родителя, являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты;

102.14. прекращение гражданства Российской Федерации у одного из родителей (единственного родителя), являющегося получателем ежемесячной денежной выплаты;

102.15. назначение и выплата пособия на ребенка, установленного Законом автономного округа «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка», в отношении ребенка, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата;

102.16. достижение ребенком, в отношении которого производится ежемесячная денежная выплата, возраста трех лет;

102.17. смена места жительства в пределах автономного округа;

102.18. направление получателя ежемесячной денежной выплаты на принудительное лечение по решению суда;

102.19. расторжение брака получателем ежемесячной денежной выплаты, если место жительства (проживания) ребенка, на которого производится ежемесячная денежная выплата, по решению суда определено совместно с другим родителем (законным представителем) ребенка, в отношении которого не производится ежемесячная денежная выплата.

103. Прекращение предоставления государственной услуги по обстоятельствам, указанным в подпунктах 102.1 – 102.15, 102.17-102.19 пункта 102 Административного регламента, производится начиная со дня, следующего за днем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Прекращение предоставления государственной услуги по обстоятельству, указанному в подпункте 102.16 пункта 102 настоящего Административного регламента, производится со дня, в котором наступило указанное обстоятельство.

104. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 102 настоящего Административного регламента, в том числе в случае обращения заявителя с заявлением об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление об изменении персональных данных) и документами, подтверждающими изменения, в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении персональных данных:

104.1. готовит проект решения о прекращении предоставления государственной услуги;

104.2. представляет проект решения о прекращении предоставления государственной услуги руководителю уполномоченного органа (уполномоченному лицу) для подписания;

104.3. прекращает предоставление государственной услуги в срок, указанный в пункте 103 Административного регламента;

104.4. по выбору заявителя направляет сообщение о прекращении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 102.1 (в случае государственной регистрации смерти (объявление умершим, признание безвестно отсутствующим) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты), 102.2 – 102.17 пункта 102 Административного регламента, посредством смс-информирования или на адрес электронной почты либо в личный кабинет на Едином портале.

105. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при вынесении судом обвинительного приговора в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты прекращает предоставление государственной услуги со дня приостановления государственной услуги по обстоятельству, указанному в пункте 107 настоящего Административного регламента.

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

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

107. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление обстоятельства, указанного в пункте 45 настоящего Административного регламента.

108. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельства, указанного в пункте 45 Административного регламента, приостанавливает предоставление государственной услуги со дня, в котором наступило указанное обстоятельство, до вынесения приговора суда.

109. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги.

#### **Восстановление предоставления государственной услуги**

110. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением по новому месту жительства на

территории автономного округа в соответствии с настоящим Административным регламентом в случае наступления обстоятельства, указанного в подпункте 102.17 пункта 102 Административного регламента, а также поступление информации о вынесении судом оправдательного приговора либо о прекращении возбужденного уголовного дела по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 3. 6 части 1 статьи 24 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты.

111. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при наступлении обстоятельства, указанного в подпункте 102.17 пункта 102 Административного регламента, восстанавливает предоставление государственной услуги по новому месту жительства на территории автономного округа с даты прекращения предоставления государственной услуги по прежнему месту жительства до окончания срока, на который ежемесячная денежная выплата ранее устанавливалась по прежнему месту жительства на территории автономного округа, если обращение заявителя последовало в указанный период.

При восстановлении предоставления государственной услуги в соответствии с абзацем первым настоящего пункта право заявителя не пересматривается, при этом указанное восстановление осуществляется при обращении заявителя по новому месту жительства на территории автономного округа с заявлением в соответствии с настоящим Административным регламентом.

112. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, при вынесении судом оправдательного приговора либо прекращении возбужденного уголовного дела по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 3. 6 части 1 статьи 24 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, в отношении получателя ежемесячной денежной выплаты восстанавливает предоставление государственной услуги со дня приостановления государственной услуги по обстоятельству, указанному в пункте 45 настоящего Административного регламента.

113. Результатом исполнения административной процедуры является восстановление предоставления государственной услуги.

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

114. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об изменении персональных данных и документами, подтверждающими указанные изменения.

Заявление об изменении персональных данных подается с предъявлением документов, удостоверяющих личность, и документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, - в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявление об изменении персональных данных и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, могут быть направлены в уполномоченный орган способами, предусмотренными абзацем первым пункта 30, абзацем первым пункта 35, абзацем первым пункта 36 Административного регламента с учетом требований, установленных подпунктами 35.1, 35.2 пункта 35, абзацами вторым и третьим пункта 36, пунктом 37 Административного регламента.

115. Прием и регистрация заявления об изменении персональных данных и прилагаемых документов производится в порядке, определенном пунктами 53 - 56 Административного регламента.

116. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления об изменении персональных данных и прилагаемых документов осуществляет внесение изменений в программный комплекс, в том числе осуществляет административные процедуры по прекращению предоставления государственной услуги.

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

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

118. Выдача документа, как результата предоставления государственной услуги Административного регламента, не предусматривается.

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

119. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении информации) с предъявлением документов, удостоверяющих личность; документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

120. Заявление о предоставлении информации может быть направлено в уполномоченный орган способами, предусмотренными абзацем первым пункта 30, абзацем первым пункта 35, абзацем первым пункта 36 настоящего Административного регламента с учетом требований, установленных подпунктами 35.1, 35.2 пункта 35, абзацами вторым и третьим пункта 36, пунктом 37 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении информации производится в порядке, определенном пунктами 53 - 56 настоящего Административного регламента.

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

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

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

123. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

123.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

124. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

124.1. прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

124.2. регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

125. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в программном комплексе.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 124 Административного регламента.

126. Заявителю обеспечивается возможность получения решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре (при наличии технической возможности).

127. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме

заявителю направляется:

127.1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

127.2. 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.

128. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

129. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

131. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:



решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

132. Департамент организует и контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги.

133. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

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

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

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

134. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

135. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

137. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;  
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

138. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

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

140. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

141. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в уполномоченный орган, многофункциональный центр и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра в департамент информационных технологий и связи автономного округа, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

142. Жалоба должна содержать:

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

142.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 146.3 пункта 146 Административного регламента);

142.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

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

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

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

145. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение

государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

146.2. Единого портала;

146.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и их работников).

147. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 144 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

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

149. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 148 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

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

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

152.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

152.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

152.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

152.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 43.3 пункта 43 настоящего Административного регламента.

153. В случаях, предусмотренных подпунктами 152.2, 152.5, 152.7, 152.9, 152.10 пункта 152 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

154.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

154.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 149, 150 настоящего Административного регламента.

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

уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

156.1. оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

157. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

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

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

158. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом, многофункциональным центром, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

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

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

159. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и



связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, многофункциональный центр, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

160. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 146.3 пункта 146 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

161. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 160 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

162. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 160 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

163. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

163.4. основания для принятия решения по жалобе;

163.5. принятое по жалобе решение;

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

163.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

168. Заявитель имеет право:

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты семьям при рождении  
(усыновлении) третьего ребенка или  
последующих детей»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты семьям  
при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении ежемесячной денежной выплаты семьям  
при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей

Прошу предоставить ежемесячную денежную выплату семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей (далее – ежемесячная денежная выплата).

1. Сведения о родителе (усыновителе), с которым постоянно проживает ребенок на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты (далее – заявитель, автономный округ)

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
Идентификационный номер  
налогоплательщика физического лица (при  
наличии) \_\_\_\_\_  
Сведения о документе, удостоверяющем  
личность  
(вид, дата выдачи, реквизиты)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Сведения о принадлежности  
к гражданству \_\_\_\_\_  
Дата рождения (дд.мм.гггг) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (почтовый индекс,  
наименование района, города, иного  
населенного пункта, улицы, номера дома,  
корпуса, квартиры) на основании записи в  
документе, удостоверяющем личность, или  
ином документе, подтверждающем  
постоянное проживание заявителя на  
территории автономного округа \_\_\_\_\_

Сведения о предыдущем месте жительства  
заявителя

Семейное положение (в браке не состоял (не  
состояла), состоя в браке, разведен  
(разведена), вдовец (вдова))

Реквизиты записи акта о расторжении  
(заключении) брака <sup>2</sup>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная  
регистрация акта гражданского состояния)

Реквизиты записи акта  
о смерти супруга (супруги) <sup>3</sup>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

(наименование органа, которым произведена государственная  
регистрация акта гражданского состояния)

(Ф.И.О. умершего)

(дата смерти)

Место работы <sup>4</sup>

ИНН работодателя (налогового агента) <sup>5</sup>

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

Фамилия, имя, отчество  
(при наличии), дата рождения, СНИЛС  
нетрудоспособного лица, за которым  
осуществлялся уход в период  
расчета среднедушевого  
дохода семьи <sup>6</sup>

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Отбывал (отбывала) наказание в местах  
лишения свободы в период, за который  
рассчитывается среднедушевой доход семьи

(субъект Российской Федерации, в котором гражданином отбывал  
наказание)

Была беременной 6 месяцев и более в период  
расчета среднедушевого дохода семьи и (или)  
на момент подачи заявления <sup>7</sup>

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Была применена мера пресечения в виде  
заключения под стражу в период, за который  
рассчитывается среднедушевой доход семьи в  
состав семьи

ДА/НЕТ

(нужное подчеркнуть)

Обучаюсь в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения <sup>9</sup>	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу) ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Прохожу непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могу осуществлять трудовую деятельность <sup>9</sup>	(указать наименование и адрес местонахождения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования) ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Нахожусь на полном государственном обеспечении <sup>10</sup>	(указать наименование и адрес местонахождения медицинской организации) ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	(указать наименование и адрес местонахождения организации, поставившей лицо на полное государственное обеспечение)

2. Сведения о супруге заявителя<sup>11</sup>

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии)	_____
Гражданство	_____
Регистрация записи акта о заключении брака	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <sup>1</sup>	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное	_____

проживание заявителя на территории  
автономного округа

Место работы 4

ИНН работодателя (налогового агента) 5

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за  
которым осуществляется уход в период расчета  
среднедушевого дохода семьи 6

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Отбывает в настоящее время или отбывал  
(отбывала) наказание в местах лишения  
свободы в период, за который рассчитывается  
среднедушевой доход семьи

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывает  
наказание)

В отношении супруга (супруги) применена  
мера пресечения в виде заключения под стражу  
или была применена такая мера в период, за  
который рассчитывается среднедушевой доход  
семьи

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина  
применена мера в виде заключения под стражу)

Был беременной 6 месяцев и более в период  
расчета среднедушевого дохода семьи и (или)  
на момент подачи заявления 7

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

Обучается в общеобразовательной  
организации, профессиональной  
образовательной организации или  
образовательной организации высшего  
образования по очной форме обучения 8

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(указать наименование и адрес местонахождения общеобразовательной  
организации, профессиональной образовательной организации или  
образовательной организации высшего образования)

Проходит непрерывное лечение  
длительностью свыше 3 месяцев, вследствие  
чего временно не может осуществлять  
трудовую деятельность 9

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(указать наименование и адрес местонахождения медицинской  
организации)

Находится на полном государственном  
обеспечении 10

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(указать наименование и адрес местонахождения организации,  
поставившей лицо на полное государственное обеспечение)

Контактные данные (номер телефона, адрес  
электронной почты)

В. Сведения о ребенке, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на получение  
ежемесячной денежной выплаты

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия:	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии)	_____
Гражданство	_____
Реquisиты записи акта о рождении	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
	родителем/иным законным представителем
Заявитель является для ребенка	(нужное подчеркнуть)

4. Сведения о детях заявителя<sup>12</sup>

## ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия:	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
СНИЛС	_____
Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии)	_____
Гражданство	_____
Реquisиты записи акта о рождении	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, в котором произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Заявитель является для ребенка	родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ



Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения<sup>13</sup>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(указать наименование и адрес местонахождения общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, в которой обучается ребенок)

Отбывает в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы и период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>14</sup>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в котором гражданин отбывал наказание)

В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи<sup>15</sup>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина применена мера в виде заключения под стражу)

Находится на полном государственном обеспечении<sup>16</sup>

ДА/НЕТ  
(нужное подчеркнуть)

(указать наименование и адрес местонахождения организации, поставившей лицо на полное государственное обеспечение)

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

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

Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой (попечительством)).

Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением «жилое», здания с назначением «жилое», «жилое строение», «жилой дом», земельные участки, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности земельные участки, предоставленные в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего

Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания.

На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, маломоторное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) розыске.

Ваша семья имеет статус многодетной.

б. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <sup>13</sup>

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

Вы или члены вашей семьи младше 23 лет и обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получали стипендию.

Вы или члены вашей семьи получали стипендию и иные денежные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Вы или члены вашей семьи проходили военную службу по призыву.

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

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

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

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

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

Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

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

7. Сделайте отметку в соответствующем квадрате для определения способа осуществления ежемесячной денежной выплаты

через кредитную организацию:

наименование кредитной  
организации

.....

БИК кредитной организации

.....

КПП кредитной организации

.....

номер счета заявителя

.....

через почтовое отделение:

адрес получателя

.....

номер почтового отделения

.....

8. Сведения об уполномоченном представителе

Фамилия

.....

Имя

.....

Отчество (при наличии)

.....

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

(вид, дата выдачи, реквизиты) 1

.....

Сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства

.....

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя

Серия (при наличии), номер, дата выдачи, кем выдан

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

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

Подпись  
уполномоченного  
представителя

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

9. Способ информирования о ходе рассмотрения документов:

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

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

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

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

Достоверность и полнота представленных сведений, также информированность заявителя об ответственности за недостоверность и неполноту представленных сведений подтверждаются подписью заявителя.

Обязательства в течение двух недель извещать уполномоченный орган о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты, а также информированность о том, что излишне выплаченные по вине получателя суммы в случае невыполнения указанных обязательств, а также при назначении и осуществлении ежемесячной денежной выплаты по представленным документам с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения ежемесячной денежной выплаты, возвращаются заявителем добровольно или взыскиваются в судебном порядке, подтверждаются подписью заявителя.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, паспорта гражданина Российской Федерации указываются серия и номер, дата выдачи паспорта, код подразделения, выдавшего паспорт, наименование органа, выдавшего паспорт.

В случае указания в качестве документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении указываются реквизиты записи акта о рождении - номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния.

<sup>2</sup> Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)». Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

<sup>3</sup> Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)».

<sup>4</sup> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<sup>5</sup> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг (супруга) являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<sup>6</sup> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<sup>7</sup> Заполняется для лиц женского пола.

<sup>8</sup> Заполняется в случае, если заявитель или члены его семьи младше 23 лет обучаются в общеобразовательной организации, либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

<sup>9</sup> Заполняется в случае, если заявитель или члены его семьи проходят непрерывное лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего они не могут осуществлять трудовую деятельность.

<sup>10</sup> Заполняется в случае, если заявитель или члены его семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой (попечительством)).

<sup>11</sup> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состоит в браке».

<sup>12</sup> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи, в отдельности.

<sup>13</sup> Заполняется в случае, если ребенку больше 18 лет.

<sup>14</sup> Заполняется в случае, если ребенку больше 14 лет.

<sup>15</sup> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

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

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

---

среднедушевой доход семьи;

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

гранты, субсидии и другие поступления, имеющие целевой характер расходования и предоставляемые в рамках поддержки предпринимательств.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты семьям при рождении  
(усыновлении) третьего ребенка или  
последующих детей»

**ФОРМА**  
**согласия на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес фактического проживания;

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мной в целях участия в мероприятиях по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей» в соответствии с Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 декабря 2021 года № 1115-П «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей».

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме.



Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

.....  
(почтовый адрес, телефон)

.....  
(адрес электронной почты)

Подпись

Дата

.....  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты семьям при рождении  
(усыновлении) третьего ребенка или  
последующих детей»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

.....  
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении персональных данных, сведений, с учетом  
которых предоставляется государственная услуга

I. Сведения о заявителе

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) .....
2. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть);  
гражданин Российской Федерации; иностранный гражданин; лицо без гражданства.
3. Сведения о месте жительства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа:  
почтовый индекс ....., район, город, иной населенный пункт .....,  
улица ....., номер дома ....., корпус .....,  
квартира .....
4. Контактный телефон: .....
- Адрес электронной почты (при наличии): .....
5. Дата рождения .....
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование .....,  
серия ....., номер ....., кем выдан .....,  
дата выдачи ....., код подразделения ....., место рождения .....

II. Сведения о составе семьи заявителя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи заявителя	Дата рождения члена семьи в заявлении	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)	Серия и номер свидетельства о рождении ребенка, в связи с рождением (усыновлением которого возникло право на получение ежемесячной денежной выплаты, а также иных членом семьи заявителя, не достигших 14-летнего возраста)	Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) члена семьи заявителя	Сведения о месте жительства на территории автономного округа (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры)	Степень родства и (или) свойства	Гражданство	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (номер, дата и наименование органа, составившего запись) – для супруга (и)
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
1...										

Сведения о факте обучения детей в возрасте до 23 лет и не вступивших в брак в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения:

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

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_;

Адрес места нахождения образовательной организации \_\_\_\_\_;

Сведения о факте нахождения членом семьи на полном государственном обеспечении:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи заявителя \_\_\_\_\_;

наименование организации, поставившей члена семьи заявителя на полное государственное

обеспечение \_\_\_\_\_  
 адрес места нахождения указанной организации \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

### III. Обращение за прекращением ежемесячной денежной выплаты.

Прошу на основании представленных документов ежемесячную денежную выплату  
 (нужное отметить знаком «V»):

прекратить \_\_\_\_\_  
 (указать основание)

### IV. Информация об изменении персональных данных.

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

данные документа, удостоверяющего личность заявителя/члена семьи (нужное  
 подчеркнуть)

фамилию, имя, отчество заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть)

дату рождения заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть)

адрес места жительства заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть)

реквизиты организации для перечисления денежных средств (указать нужное):

организация федеральной почтовой связи, расположенная на территории Ямало-Ненецкого  
 автономного округа \_\_\_\_\_

(наименование организации федеральной почтовой связи)

кредитная организация \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

сведения о реквизитах счета в банке:

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

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

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

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

### V. Сведения об уполномоченном представителе

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

2. Сведения о месте жительства: почтовый индекс \_\_\_\_\_, район,  
 город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_  
 улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_,  
 квартира \_\_\_\_\_

3. Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование \_\_\_\_\_,  
 серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
 дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, место рождения  
 \_\_\_\_\_

4. Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя:  
 наименование документа \_\_\_\_\_

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

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

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

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

#### VI. Перечень прилагаемых документов

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

#### VII. Обязательства заявителя

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

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

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

- в уполномоченном органе
- в многофункциональном центре (в случае обращения в многофункциональный центр)
- посредством почтового отправления на адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать почтовый адрес)

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

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

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

_____	_____	_____	_____
Дата		Подпись заявителя	

## Расписка-уведомление

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

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

\_\_\_\_\_ (линия отреза)

## Расписка-уведомление

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

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

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление ежемесячной денежной  
выплаты семьям при рождении  
(усыновлении) третьего ребенка или  
последующих детей»

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной  
с предоставлением государственной услуги

#### I. Сведения о заявителе:

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

#### II. Сведения об уполномоченном представителе

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

..... дата выдачи .....

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

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

Дата .....  
(подпись уполномоченного представителя)

### III. Запрашиваемая информация

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

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

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

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

Дата		Подпись заявителя	

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя .....  
(фамилия и инициалы)



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

(линия отреза)

Расписка-уведомление

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

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