



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ПРАВИТЕЛЬСТВОЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 04 2026 г. № 376
г. Абакан

О внесении изменений в постановление
Правительства Республики Хакасия
от 24.09.2012 № 635 «Об утверждении
порядков предоставления отдельных мер
социальной поддержки многодетным
семьям в Республике Хакасия»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат» Правительство Республики Хакасия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Правительства Республики Хакасия от 24.09.2012 № 635 «Об утверждении порядков предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в Республике Хакасия» («Вестник Хакасии», 2012, № 72, № 100; 2013, № 55; 2017, № 36; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24.09.2015, № 1900201509240001; 08.07.2016, № 1900201607080001; 07.08.2020, № 1900202008070005; 23.12.2020, № 1900202012230004; 06.06.2023, № 1900202306060003; 01.02.2024, № 1900202402010004; 01.07.2024, № 1900202407030001; 07.05.2025, № 1900202505070001) следующие изменения:

1) в приложении 2:

пункт 1 после слов «в образовательную организацию высшего образования» дополнить словами «, находящуюся на территории Российской Федерации»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление о предоставлении единовременной материальной помощи подается одним из родителей многодетной семьи (далее – заявитель) в период с 01 июня по 31 октября текущего года в управление по месту жительства одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);

через Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»);

лично.

Подача заявления посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной материальной помощи заявитель к заявлению по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку представляет в управление по месту жительства следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, или сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность заявителя, предоставленные с использованием многофункционального сервиса обмена информацией;

2) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии);

3) справку (справки) о зачислении в образовательную организацию высшего образования, находящуюся на территории Российской Федерации;

4) справки обо всех видах доходов в денежной форме, полученных каждым членом семьи за последние три календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления об оказании единовременной материальной помощи;

5) согласие на обработку персональных данных заявителя и каждого дееспособного члена семьи заявителя, представленные лично либо подпись в которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При назначении единовременной материальной помощи управление делает выписку из электронной базы данных программного комплекса «Адресная социальная помощь» о статусе многодетной семьи.»;

пункты 6–7 изложить в следующей редакции:

«6. Специалист управления регистрирует заявление в день его поступления.

В случае подачи заявления через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», единый портал

специалист управления регистрирует его в день поступления в управление, днем подачи заявления в этом случае считается день регистрации заявления и документов в управлении.

7. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5.1 настоящего Порядка), управление запрашивает их в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) в соответствующих государственных информационных системах.

Срок представления органами и (или) организациями ответа на межведомственный электронный запрос не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию либо пяти рабочих дней со дня получения органом и (или) организацией межведомственного запроса без использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия в органах и (или) организациях, в соответствующих государственных информационных системах документов и сведений, которые были запрошены посредством межведомственного информационного взаимодействия; управление направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представления указанных документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5.1 настоящего Порядка, управление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление, содержащее перечень документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления представляет в управление недостающие документы (сведения), указанные в таком уведомлении.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные управлением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

пункты 9–10 изложить в следующей редакции:

«9. Управление после приема заявления:

1) проводит проверку представленных заявителем сведений;

2) запрашивает документы, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5.1 настоящего Порядка), если они не были представлены заявителем самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и при необходимости направляет заявителю уведомление о необходимости представления дополнительных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 7 настоящего Порядка;

3) в случае выявления в заявлении недостоверной или неполной информации направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации;

4) рассматривает заявление гражданина о предоставлении единовременной материальной помощи в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления.

10. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной материальной помощи принимается в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения управлением всех документов, необходимых для принятия решения, в том числе представленных в установленные сроки заявителем согласно пункту 7 настоящего Порядка, а также доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка.

Управление не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи либо об отказе в ее предоставлении письменно уведомляет заявителя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты заявителя, указанный в его заявлении, или в личный кабинет заявителя на едином портале – в случае подачи заявления в электронном виде через единый портал. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

Заявитель вправе в течение срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящего Порядка, повторно подать заявление о предоставлении единовременной материальной помощи после устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи. Повторная подача заявления и вынесение по этому заявлению решения осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.»;

подпункт 3 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«3) непредставление и (или) представление не в полном объеме в установленные сроки:

документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, в случаях, когда они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся (либо отсутствуют в их распоряжении);

непредставление и (или) представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 5.1 настоящего Порядка;

непредставление доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 9 настоящего Порядка.»;

в приложении:

нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку предоставления
единовременной материальной
помощи ребенку, поступившему
в образовательную организацию
высшего образования»;

слова «☐ в телефонном режиме» и «Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» исключить;

дополнить приложением 2 следующего содержания:

«Приложение 2
к Порядку предоставления
единовременной материальной
помощи ребенку, поступившему
в образовательную организацию
высшего образования

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф. И. О. (последнее – при наличии)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)
адрес места жительства: _____,
номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях получения единовременной материальной
помощи в соответствии с Порядком предоставления единовременной материальной
помощи ребенку, поступившему в образовательную организацию высшего
образования, утвержденным постановлением Правительства Республики Хакасия
от 24.09.2012 № 635 «Об утверждении порядков предоставления отдельных мер
социальной поддержки многодетным семьям в Республике Хакасия», даю согласие
Государственному казенному учреждению Республики Хакасия «Управление
социальной поддержки населения», расположенному по адресу: Республика
Хакасия, г. Абакан, ул. Хакасская, д. 32, на обработку моих персональных данных,
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных
данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
пол;
дата рождения;
семейное положение;
тип документа, удостоверяющего личность;
данные документа, удостоверяющего личность;

страховой номер индивидуального лицевого счета;
 платежные реквизиты;
 адрес места жительства;
 контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты),

то есть согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации, связанной с предоставлением единовременной материальной помощи многодетным семьям.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись, Ф. И. О. заявителя)»;

2) в приложении 3:

пункты 5–7 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты подается одним из родителей многодетной семьи (далее – заявитель) в управление по месту жительства одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);

через Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»);

лично.

Подача заявления посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи

при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной денежной выплаты заявитель к заявлению по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку представляет в управление по месту жительства следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, или сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность заявителя, представленные с использованием многофункционального сервиса обмена информацией;

2) копии свидетельств о рождении детей;

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии);

4) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Специалист управления регистрирует заявление в день его поступления.

В случае подачи заявления через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», единый портал специалист управления регистрирует его в день поступления в управление, днем подачи заявления в этом случае считается день регистрации заявления и документов в управлении.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка, управление запрашивает их в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) в соответствующих государственных информационных системах.

Срок представления органами и (или) организациями ответа на межведомственный электронный запрос не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию либо пяти рабочих дней со дня получения органом и (или) организацией межведомственного запроса без использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия в органах и (или) организациях, в соответствующих государственных информационных системах документов и сведений, которые были запрошены посредством межведомственного информационного взаимодействия, управление направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представления указанных документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

В случае если заявителем не представлен документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 5 настоящего Порядка, управление не позднее одного рабочего

дня со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о необходимости его представления, который заявитель обязан представить в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления представляет в управление недостающие документы (сведения), указанные в таком уведомлении.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные управлением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление после приема заявления:

1) проводит проверку представленных заявителем сведений;

2) запрашивает документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 5 настоящего Порядка, если они не были представлены заявителем самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и при невозможности их получения в указанном порядке направляет заявителю уведомление о необходимости представления документов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

3) в случае выявления в заявлении недостоверной или неполной информации направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации;

4) рассматривает заявление гражданина о предоставлении единовременной денежной выплаты в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты принимается в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения управлением всех документов, необходимых для принятия решения, в том числе представленных в установленные сроки заявителем в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, а также доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка.

Управление не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты либо об отказе в ее предоставлении письменно уведомляет заявителя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты заявителя, указанный в его заявлении, или в личный кабинет заявителя на едином портале – в случае подачи заявления в электронном виде через единый портал. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

Заявитель вправе повторно подать заявление о предоставлении единовременной денежной выплаты после устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты. Повторная подача заявления и вынесение по этому заявлению решения осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.»;

подпункт 1 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«1) представление заявителем недостоверных сведений либо непредставление и (или) представление в установленные сроки не в полном объеме документов в соответствии с уведомлением, указанным в абзацах пятом, седьмом пункта 6 настоящего Порядка, либо непредставление в установленные сроки доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка;»;

в приложении:

нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку предоставления
единовременной денежной выплаты
при рождении одновременно
трех и более детей»;

слова «☐ в телефонном режиме» и «Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» исключить;

дополнить приложением 2 следующего содержания:

«Приложение 2
к Порядку предоставления
единовременной денежной выплаты
при рождении одновременно
трех и более детей

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

Ф. И. О. (последнее – при наличии)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)

адрес места жительства: _____,

номер телефона _____, адрес электронной почты _____,

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения единовременной денежной выплаты в соответствии с Порядком предоставления единовременной денежной выплаты при рождении одновременно трех и более детей, утвержденным постановлением Правительства Республики Хакасия от 24.09.2012 № 635 «Об утверждении порядков предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в Республике Хакасия», даю согласие Государственному казенному учреждению Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения», расположенному по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Хакасская, д. 32, на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

пол;

дата рождения;

семейное положение;

тип документа, удостоверяющего личность;
 данные документа, удостоверяющего личность;
 страховой номер индивидуального лицевого счета;
 платежные реквизиты;
 адрес места жительства;

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты),

то есть согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я проинформирован(а), что Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» гарантируют обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации, связанной с предоставлением единовременной денежной выплаты при рождении одновременно трех и более детей многодетным семьям.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись, Ф. И. О. заявителя)»;

3) в приложении 4:

пункты 5–8 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление на предоставление ежемесячной компенсационной выплаты подается одним из родителей многодетной семьи (далее – заявитель) в управление по месту жительства одним из следующих способов:

в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);

через Государственное автономное учреждение Республики Хакасия «Многофункциональный центр организации централизованного предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Хакасия» (далее – ГАУ РХ «МФЦ Хакасии»);

лично.

Подача заявления посредством единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписи.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты заявитель к заявлению по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку представляет в управление по месту жительства следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, или сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность заявителя, представленные с использованием многофункционального сервиса обмена информацией;

2) копии свидетельств о рождении детей;

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (при наличии);

4) копию договора с лицом, осуществляющим уход за детьми (с няней), с указанием даты начала ухода;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Специалист управления регистрирует заявление в день его поступления.

В случае подачи заявления через ГАУ РХ «МФЦ Хакасии», единый портал специалист управления регистрирует его в день поступления в управление, днем подачи заявления в этом случае считается день регистрации заявления и документов в управлении.

В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5 настоящего Порядка), управление запрашивает их в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) в соответствующих государственных информационных системах.

Срок представления органами и (или) организациями ответа на межведомственный электронный запрос не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию либо пяти рабочих дней со дня получения органом и (или) организацией межведомственного запроса без использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия в органах и (или) организациях, в соответствующих государственных информационных системах документов и сведений, которые были запрошены посредством межведомственного информационного

взаимодействия, управление направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представления указанных документов в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5 настоящего Порядка), управление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление, содержащее перечень документов (сведений), которые заявитель обязан представить в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления представляет в управление недостающие документы (сведения), указанные в таком уведомлении.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность документов (сведений), указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные управлением и находящиеся в распоряжении органа или организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Управление после приема заявления:

- 1) проводит проверку представленных заявителем сведений;
- 2) запрашивает документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением документов, предусмотренных подпунктами 4, 5 пункта 5 настоящего Порядка), если они не были представлены заявителем самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и при невозможности их получения в указанном порядке направляет заявителю уведомление о необходимости представления дополнительных документов в соответствии с абзацем пятым пункта 6 настоящего Порядка;

- 3) в случае выявления в заявлении недостоверной или неполной информации направляет заявителю информацию о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанной информации;

- 4) рассматривает заявление гражданина о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты в порядке очередности исходя из даты регистрации заявления.

8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной компенсационной выплаты принимается в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения управлением всех документов, необходимых для принятия решения, в том числе представленных в установленные сроки заявителем согласно пункту 6 настоящего Порядка, а также доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка.

Управление не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения

о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты либо об отказе в ее предоставлении письменно уведомляет заявителя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления на адрес электронной почты заявителя, указанный в его заявлении, или в личный кабинет заявителя на едином портале – в случае подачи заявления в электронном виде через единый портал. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты указанное уведомление направляется с указанием аргументированного обоснования.

Заявитель вправе повторно подать заявление о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты после устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты. Повторная подача заявления и вынесение по этому заявлению решения осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.»;

в подпункте 2 пункта 9 слова «указанных в пункте 5 настоящего Порядка, за исключением документа, указанного в подпункте 6 пункта 5 настоящего Порядка» заменить словами «указанных в уведомлении, предусмотренном абзацами пятым и (или) седьмым пункта 6 настоящего Порядка, либо непредставление доработанного заявления в соответствии с подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка»;

в приложении:

нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Порядку предоставления ежемесячной компенсационной выплаты на оплату услуг няни по уходу за детьми в возрасте до трех лет, не посещающими организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, при рождении одновременно трех и более детей»;

слова «☐ в телефонном режиме» и «Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» исключить»;

дополнить приложением 2 следующего содержания:

«Приложение 2

к Порядку предоставления ежемесячной компенсационной выплаты на оплату услуг няни по уходу за детьми в возрасте до трех лет, не посещающими организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, при рождении одновременно трех и более детей

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
Ф. И. О. (последнее – при наличии)
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)
адрес места жительства: _____,
номер телефона _____, адрес электронной почты _____,
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях получения ежемесячной компенсационной
выплаты в соответствии с Порядком предоставления ежемесячной
компенсационной выплаты на оплату услуг няни по уходу за детьми в возрасте
до трех лет, не посещающими организации, осуществляющие образовательную
деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования,
при рождении одновременно трех и более детей, утвержденным постановлением
Правительства Республики Хакасия от 24.09.2012 № 635 «Об утверждении порядков
предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям в
Республике Хакасия», даю согласие Государственному казенному учреждению
Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения»,
расположенному по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Хакасская, д. 32,
на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно
к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
пол;
дата рождения;
семейное положение;
тип документа, удостоверяющего личность;
данные документа, удостоверяющего личность;
страховой номер индивидуального лицевого счета;
платежные реквизиты;
адрес места жительства;

контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты),

то есть согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3
статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:
любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение
персональных данных.

Я проинформирован(а), что Государственное казенное учреждение
Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» гарантируют
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и
автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует в течение срока хранения информации,
связанной с получением ежемесячной компенсационной выплаты на оплату услуг

няни по уходу за детьми в возрасте до трех лет, не посещающими организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, при рождении одновременно трех и более детей.

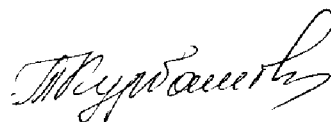
Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я ознакомлен(а), что в случае отзыва настоящего согласия Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Управление социальной поддержки населения» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, Ф. И. О. заявителя).».

Исполняющий обязанности Главы
Республики Хакасия – Председателя
Правительства Республики Хакасия



Т. Курбатова