



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

№ _____

20 октября 2025 г. № 778

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 22 октября 2025 г.
Регистрационный № 338

Об утверждении Административного регламента департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом автономного округа от 20 декабря 2004 года № 119-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли

возраста 23 лет» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе».

2. Признать утратившим силу приказ департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 декабря 2020 года № 823 «Об утверждении Административного регламента департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Безвозмездное обеспечение имуществом для ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, воспитывающихся опекуном (попечителем) или в приемной семье, ведущими традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляющими традиционную хозяйственную деятельность и занимающимися традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе – выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при условии перехода их по достижении совершеннолетия на ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществление традиционной хозяйственной деятельности и занятие традиционными промыслами в местах

традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе в соответствии с перечнем имущества, размером и порядком обеспечения имуществом».

Директор департамента
образования Ямало-Ненецкого
автономного округа



З.Н. Чернышева

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
образования
Ямало-Ненецкого автономного
округа **20 октября 2025 г. № 778**
от _____ года № _____

Административный регламент
департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги «Однократное обеспечение
сертификатом на приобретение оленей по достижении
совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-
Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения
традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера
в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной
хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в
местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной
деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-
Ненецком автономном округе»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение

оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, малочисленные народы Севера, сертификат на приобретение оленей) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченный орган) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа и их должностными лицами, между уполномоченным органом и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются достигшие совершеннолетия дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, из числа малочисленных народов Севера, постоянно проживающие на территории автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни малочисленных народов Севера, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности малочисленных народов Севера (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. 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 государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (далее - МФЦ); справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адреса официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», сайт уполномоченного органа), а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет», перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на сайте уполномоченного органа, на едином официальном интернет-портале МФЦ (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт МФЦ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>).

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

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

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

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

5.3. текст Административного регламента с приложениями (выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой

информации и в печатных изданиях);

5.4. круг заявителей;

5.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

5.6. образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги (далее – заявлений);

5.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

5.9. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания территориальных отделов МФЦ.

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

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

6.2. круг заявителей;

6.3. срок предоставления государственной услуги;

6.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документов, являющих результатом предоставления государственной услуги;

6.5. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

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

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

6.8. перечень территориальных отделов МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны территориальных отделов МФЦ.

7. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником МФЦ 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 нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления, о сроках приема и регистрации заявления; о сроках 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.

8. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц 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 МФЦ, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование заинтересованных лиц осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо уполномоченного органа либо работник МФЦ, 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.

10. 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 МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов в нем вопросов.

Ответ на обращение заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа либо МФЦ, либо уполномоченным ими лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения в уполномоченном органе, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

11. Информация о порядке и сроках предоставления

государственной услуги, в том числе на Едином портале, на сайте уполномоченного органа, сайте МФЦ предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

12. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системы «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 заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

13. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- предоставление сертификата на приобретение оленей (далее – подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах (далее - подуслуга 2);

- выдача дубликата на приобретение оленей (далее - подуслуга 3);

- предварительное согласование проекта договора купли-продажи оленей, планируемых к приобретению в собственность за счет средств, предусмотренных сертификатом на приобретение оленей (далее - подуслуга 4, проект договора купли-продажи оленей);

- реализация сертификата на приобретение оленей (далее - подуслуга 5).

- внесение изменений в сертификат на приобретение оленей (далее – подуслуга 6).

Наименование исполнителя государственной услуги

15. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе».

МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии)) осуществляет прием документов заявителей для последующей их передачи (направления) в уполномоченный орган и выдачу результата предоставления государственной услуги заявителю в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

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

Запрещается отказывать в приеме заявления в электронной форме

и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление в электронной форме и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, сайте уполномоченного органа.

Результат предоставления государственной услуги

17. Результатами предоставления государственной услуги являются:

17.1. для подуслуги 1:

- выписка из приказа уполномоченного органа о предоставлении сертификата на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 1 и сертификат на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 2;

- выписка из приказа уполномоченного органа об отказе в предоставлении сертификата на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 1.

17.2. для подуслуги 2 - исправленный документ;

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления государственной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;

17.3. для подуслуги 3 – дубликат сертификата на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 2 с проставлением отметки «дубликат»;

17.4. для подуслуги 4:

- уведомление о согласовании проекта договора купли-продажи оленей по форме в соответствии с приложением № 3;

- уведомление о необходимости доработки проекта договора купли-продажи оленей в соответствии с приложением № 3

17.5. для подуслуги 5:

- уведомление о перечислении средств сертификата на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 3;

- уведомление об отказе в перечислении средств сертификата на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 3;

17.6. для подуслуги 6 – сертификат на приобретение оленей по форме в соответствии с приложением № 2, оформленный с учетом необходимых изменений.

18. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем по его выбору:

- лично в уполномоченном органе;

- лично через МФЦ;
- посредством почтовой связи;
- адресу электронной почты.

Срок предоставления государственной услуги

19. Срок предоставления государственной услуги, подуслуг:

- для подуслуги 1 – в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению № 4;
- для подуслуги 2 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления;
- для подуслуги 3 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления;
- для подуслуги 4 - в течение 7 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления;
- для подуслуги 5 - в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления;
- для подуслуги 6 - в течение 10 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления.

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

20. При личном обращении заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При обращении представителя заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении государственной услуги.

21. Для получения государственной услуги заявитель представляет заявление лично непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ или направляет в уполномоченный орган посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

22. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

22.1. для подуслуги 1:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- согласие на обработку персональных данных по форме, приведенной в приложении № 5;

- документ, подтверждающий место постоянного проживания на территории автономного округа;

- документ, подтверждающий, что заявитель, родители заявителя либо один из родителей заявителя относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера: свидетельство о рождении или судебное решение (в случае отсутствия сведений, подтверждающих внесение сведений о заявителе в список лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, предусмотренный статьей 7.1 Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 82-ФЗ)).

22.2. для подуслуги 2 - ранее полученные в результате предоставления государственной услуги, подуслуги документы, содержащие опечатки и ошибки;

22.3. для подуслуги 3 – копии документов, являющихся основанием для внесения изменений в сертификат на приобретение оленей;

22.4. для подуслуги 4 - проект договора купли-продажи оленей;

22.5. для подуслуги 5 – копия договора купли-продажи оленей;

22.6. для подуслуги 6 – ранее выданный заявителю сертификат на приобретение оленей, в который необходимо внести изменения.

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

Копии документов, представленные почтовым отправлением или предъявляемые без оригиналов документов, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Копии документов, представленные заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются с указанием даты их заверения специалистом уполномоченного органа, МФЦ, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также информированность об ответственности за недостоверность представленных сведений подтверждаются подписью заявителя в заявлении.

24. Заявителем, при оформлении заявления, независимо от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги:

- лично в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- через МФЦ;

— почтовым отправлением.

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

25. В перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

25.1 для подуслуги 1:

- сведения о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

- сведения, подтверждающие статус ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечения родителей, на момент достижения заявителем совершеннолетия;

- сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета в отношении заявителя;

- сведения, подтверждающие отнесение заявителя к лицам из числа малочисленных народов Севера, предоставленные Федеральным агентством по делам национальностей на основании сведений, содержащихся в списке лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, предусмотренном статьей 7.1 Федерального закона № 82-ФЗ;

- сведения, подтверждающие ведение заявителем традиционного образа жизни малочисленных народов Севера;

25.2. для подуслуги 4 – сведения из Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии о подтверждении маркирования и учета оленей, планируемых заявителем к приобретению в собственность;

25.3. для подуслуги 5 – сведения из Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии о подтверждении маркирования и учета оленей, планируемых заявителем к приобретению в собственность.

Не представление заявителем сведений, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

26.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 № 210-ФЗ;

26.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;
- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

установленных федеральными законами.

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

27. Основания для отказа в приеме документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

28. Основанием для приостановления предоставления подуслуги 1 является выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, предусмотренных пунктом 20, подпунктом 22.1 пункта 22 Административного регламента.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, предусмотренных пунктом 20, подпунктом 22.1 пункта 22 Административного регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, предусмотренных пунктом 20, подпунктом 22.1 пункта 22 Административного регламента, направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, запрос об уточнении указанных сведений и (или) представлении документов (далее - запрос), содержащий замечания, требующие устранения.

Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении подуслуги 1 приостанавливается со дня направления заявителю запроса уполномоченным органом до дня представления заявителем доработанных заявления и (или) документов.

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

на бумажном носителе лично или путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме на адрес электронной почты уполномоченного органа.

Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) документов.

Основания для приостановления подуслуги 2, подуслуги 3, подуслуги 4, подуслуги 5 отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

29.1. для подуслуги 1 - непредставление заявителем доработанного

заявления и (или) документов в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса уполномоченного органа об уточнении сведений и (или) представлении документов, предусмотренных пунктом 20, подпунктом 22.1 пункта 22 Административного регламента;

29.2. для подуслуги 2:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении;

- не представление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 22.2 пункта 22 Административного регламента;

29.3. для подуслуги 3 - выявление недостоверности и (или) неполноты сведений в заявлении;

29.4. для подуслуги 4, подуслуги 5 – отсутствуют;

29.5. для подуслуги 6:

- выявление недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении;

- не представление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктом 22.6 пункта 22 Административного регламента;

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги с указанием причин, послуживших основанием такого отказа (с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме), перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги, подуслуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подуслуги направляется заявителю-способом по каналу взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата предоставления государственной услуги, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 18 Административного регламента.

30. Основанием для отказа в предоставлении сертификата на приобретение оленей в рамках подуслуги 1 является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Административного регламента.

31. Основаниями для направления заявителю уведомления о необходимости доработки проекта договора купли-продажи оленей в рамках подуслуги 4 являются:

31.1. отсутствие в проекте договора купли-продажи оленей следующих условий:

- олени (часть оленей) приобретаются за счет средств, предусмотренных сертификатом на приобретение оленей, с указанием уполномоченного органа, выдавшего сертификат на приобретение оленей, номер и дата выдачи сертификата на приобретение оленей, номер счета специализированной организации, открытый в кредитной организации для перечисления средств, предусмотренных сертификатом на приобретение оленей;

- приобретаемые олени маркированы и учтены в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии;

- обязательство специализированной организации об оформлении ветеринарных сопроводительных документов на приобретенных заявителем оленей не позднее 5 рабочих дней со дня перечисления средств, предусмотренных сертификатом на приобретение оленей, на счет специализированной организации, открытый в кредитной организации;

31.2. отсутствие подтверждения маркирования и учета оленей, планируемых к приобретению в собственность заявителя, в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии.

32. Основаниями для отказа в перечислении средств сертификата на приобретение оленей в рамках подуслуги 5 являются:

- отсутствие в договоре купли-продажи оленей условий, предусмотренных подпунктом 31.1 пункта 31 Административного регламента;

- отсутствие подтверждения маркирования и учета оленей, приобретаемых в соответствии с договором купли-продажи оленей в Федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии;

- количество приобретаемых оленей за счет средств, предусмотренных сертификатом на приобретение оленей, менее 30 голов;

- истечение срока действия сертификата на приобретение оленей на день получения уполномоченным органом заявления и копии договора купли-продажи оленей.

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

33. 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

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

35. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление опечаток и ошибок плата с заявителя не взимается.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, в МФЦ составляет 15 минут.

Сроки и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

37. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

38. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

38.1. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

- предусматривается возможность для копирования документальных материалов;

38.2. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально

приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

38.3. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- оснащаются информационным стендом, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

38.4. требования к обеспечению условий доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается уполномоченный орган (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге.

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

- условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленным 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»;

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

39. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

40. На парковке общего пользования выделяется не менее 10% 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 государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

41. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципальных районов, муниципальных и городских округов в автономном округе, 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.

42. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Показатели доступности и качества государственных услуг

43. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя

			я
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	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	да/нет	да

	остановок общественного транспорта		
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов уполномоченного органа		
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	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в МФЦ	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа	да/нет	нет
9.	Иные показатели		
9.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	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	да/нет	нет

	государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)		
9.4.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
10.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

44. Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, представляемыми заявителем, в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

45. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением государственной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении государственной услуги посредством:

- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через сайт уполномоченного органа.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

46. Департаментом не реже 1 раза в 5 лет проводится оптимизация процесса предоставления государственной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением государственной услуги в уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

47. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 6.

Государственная услуга в электронной форме посредством Единого портала не предоставляется.

Приложение № 1

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА ВЫПИСКИ

(на бланке органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе)

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

дата

№__

место составления

По результатам предоставления государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе» (выбирается один из вариантов):

ПРИКАЗЫВАЮ:

Вариант 1.

Предоставить сертификат на приобретение оленей

Ф.И.О. (при наличии) получателя)

Вариант 2.

В связи с _____ (указать причины отказа) _____ отказать в
предоставлении сертификата на приобретение оленей_____
(Ф.И.О. (при наличии) получателя)Руководитель _____ / _____ /
(подпись) м.п. (Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Приложение № 2

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА СЕРТИФИКАТА

(на бланке органа местного самоуправления муниципального образования в
Ямало-Ненецком автономном округе)

СЕРТИФИКАТ

на приобретение оленей в соответствии со статьей 11 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 декабря 2013 года N 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет»

N _____
(из реестра сертификатов)

Настоящим сертификатом удостоверяется, что

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата,

данные документа, удостоверяющего личность владельца)

имеет право на получение за счет средств окружного бюджета

выплаты для приобретения оленей, в размере _____

(указывается сумма цифрами и прописью)

Дата выдачи _____

Руководитель _____ / _____ /

(подпись) м.п. (Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Приложение № 3

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

(на бланке органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-
Ненецком автономном округе)

Кому: _____

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

от _____

На основании поступившего в _____ (далее - Уполномоченный орган) заявления о предоставлении государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», зарегистрированного _____ по № ____ принято решение (выбирается один из вариантов):

Вариант 1 - о согласовании проекта договора купли-продажи оленей.

Вариант 2 - о необходимости доработки проекта договора купли-продажи оленей.

Разъяснение причин:

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Вариант 3 - о перечислении средств сертификата на приобретение оленей.

Вариант 4 - об отказе в перечислении средств сертификата на приобретение оленей.

Разъяснение причин:

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного лица
уполномоченного органа)

подпись или сведения о
сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю

от _____
(Ф.И.О.)

домашний адрес _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

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

Заявление

о предоставлении государственной услуги

Я _____ являюсь лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающие на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, веду традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляю традиционной хозяйственную деятельность и занимаюсь традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономного округа.

Прошу (отметить нужное):

- ☐ — выдать мне сертификат на приобретение оленей;
- ☐ — исправить следующие опечатки (ошибки) в ранее выданном мне документе;
- ☐ — выдать мне дубликат сертификата на приобретение оленей;
- ☐ — предварительно согласовать проект договора купли-продажи оленей;
- ☐ — предоставить мне выплату на приобретение оленей.

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу направить следующим способом (указывается один из указанных способов):

- вручить лично под роспись;
- посредством почтового отправления по адресу: ____;
- по адресу электронной почты: _____;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

_____/_____
(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Руководителю

От _____
(Ф.И.О.)

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

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

Согласие на обработку персональных данных

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
" ____ " _____ года рождения, проживающий по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи " ____ " _____ г.
кем выдан _____,
даю согласие

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, его адрес)

на обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа, удостоверяющего личность) в целях предоставления государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни

коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе».

Оператор вправе осуществлять обработку моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение моих персональных данных) в документальной и электронной форме.

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

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

Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

(дата)
(фамилия и инициалы) / _____ (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту департамента образования
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги
«Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей
по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из
числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком
автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа,
при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных
народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления
традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах
традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»

**Схема процесса предоставления государственной услуги «Однократное обеспечение
сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов
Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни
коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе,
осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными
промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной
деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном
округе»**

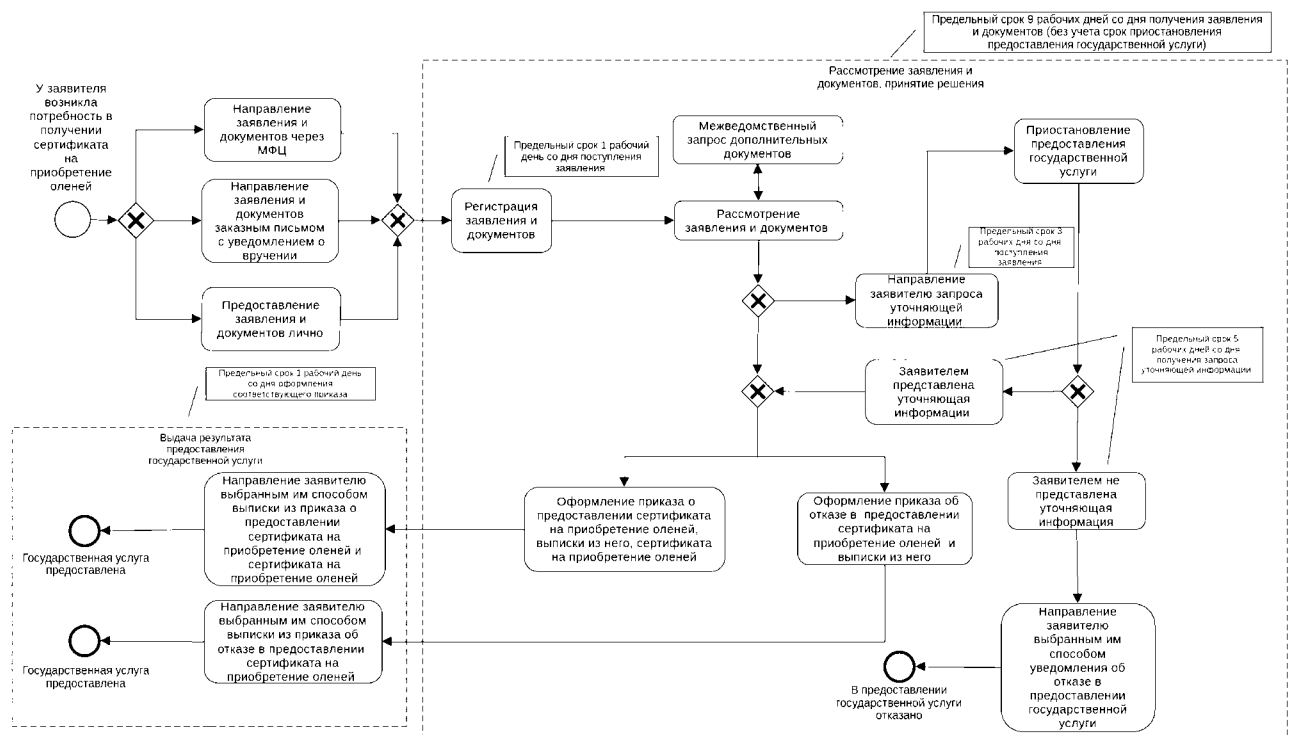
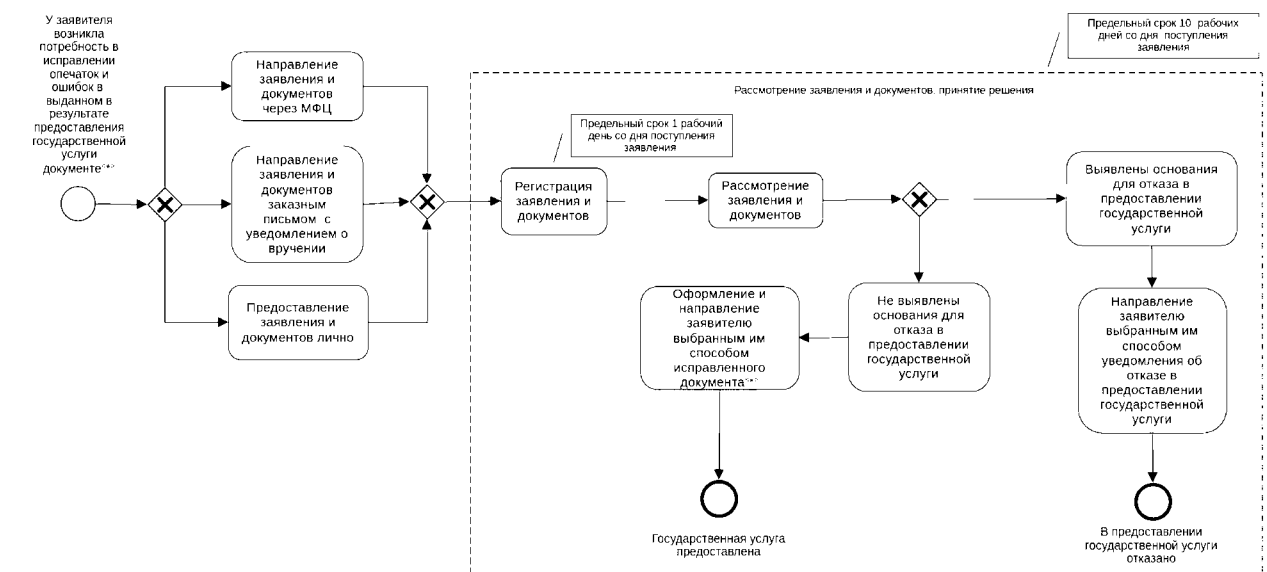


Рисунок 2



** под документом понимается:

- сертификат на приобретение оленей;
- выписка из приказа уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) сертификата на приобретение оленей;
- дубликат сертификата на приобретение оленей;
- уведомление о согласовании проекта договора купли-продажи оленей;
- уведомление о необходимости доработки проекта договора купли-продажи оленей;
- уведомление о перечислении (об отказе в перечислении) средств сертификата на приобретение оленей.

Рисунок 3

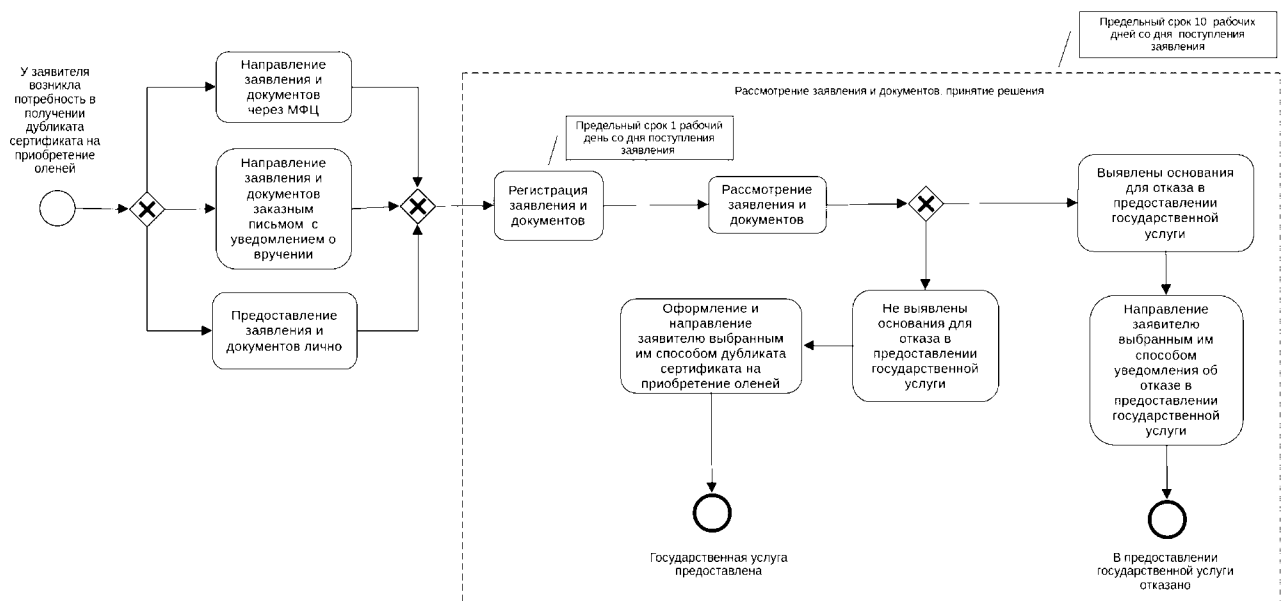


Рисунок 4

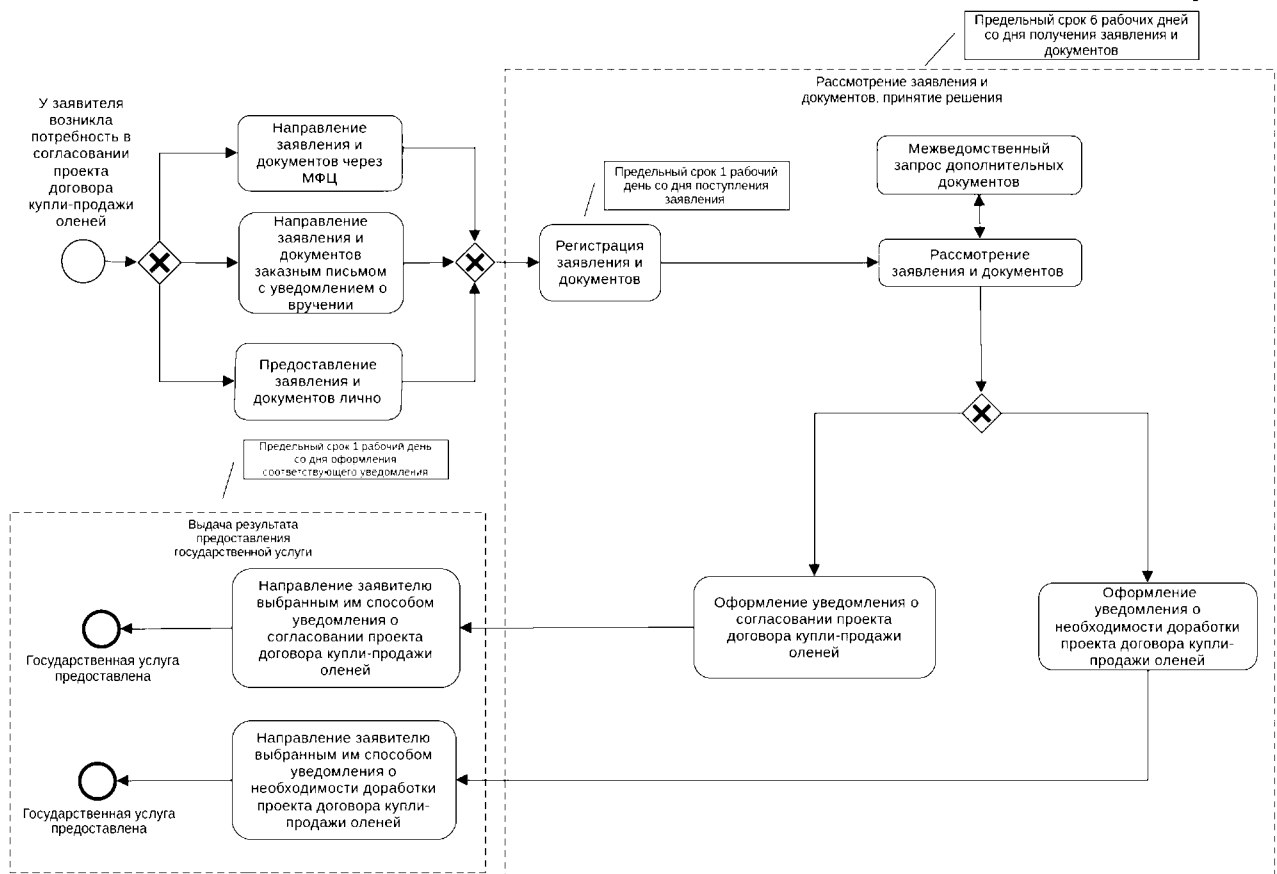


Рисунок 5

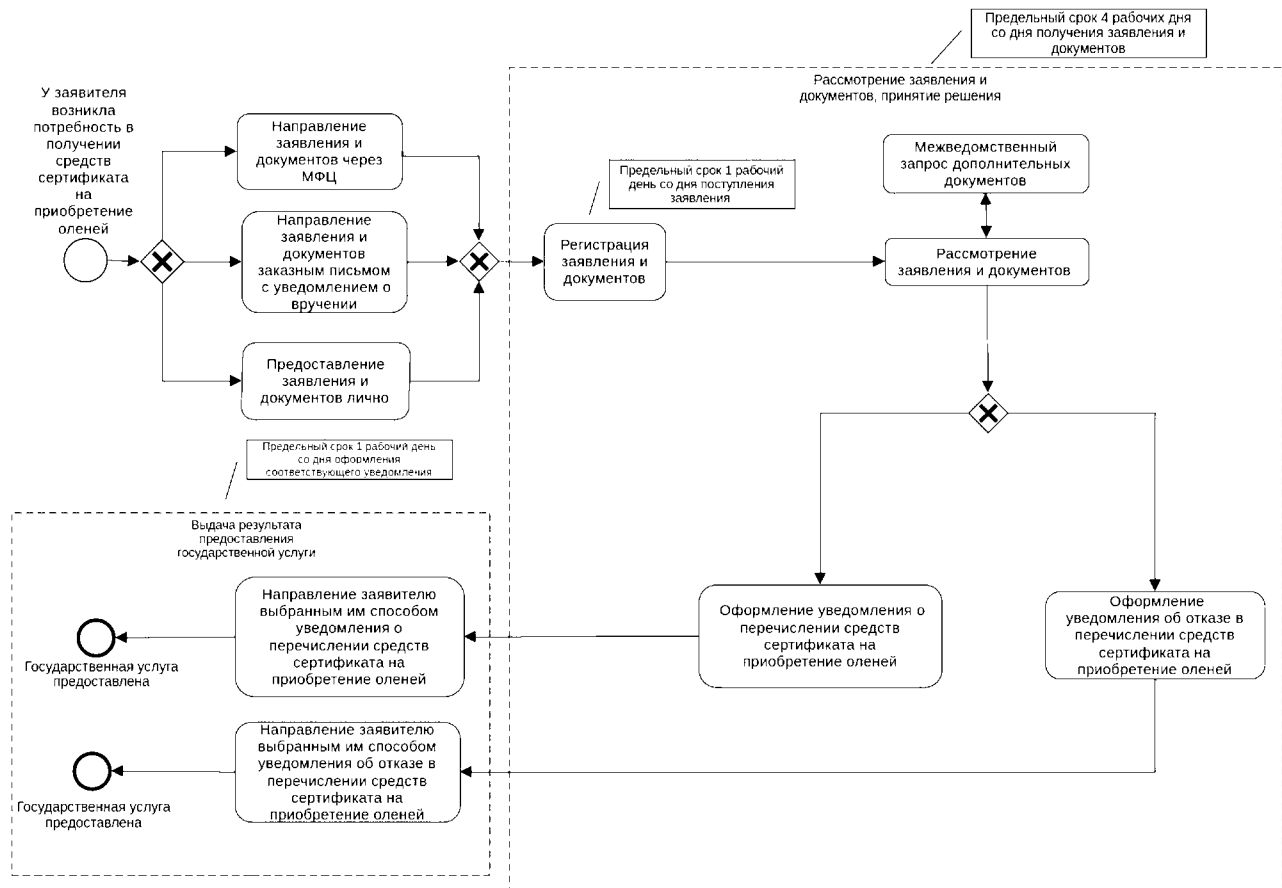


Рисунок 6

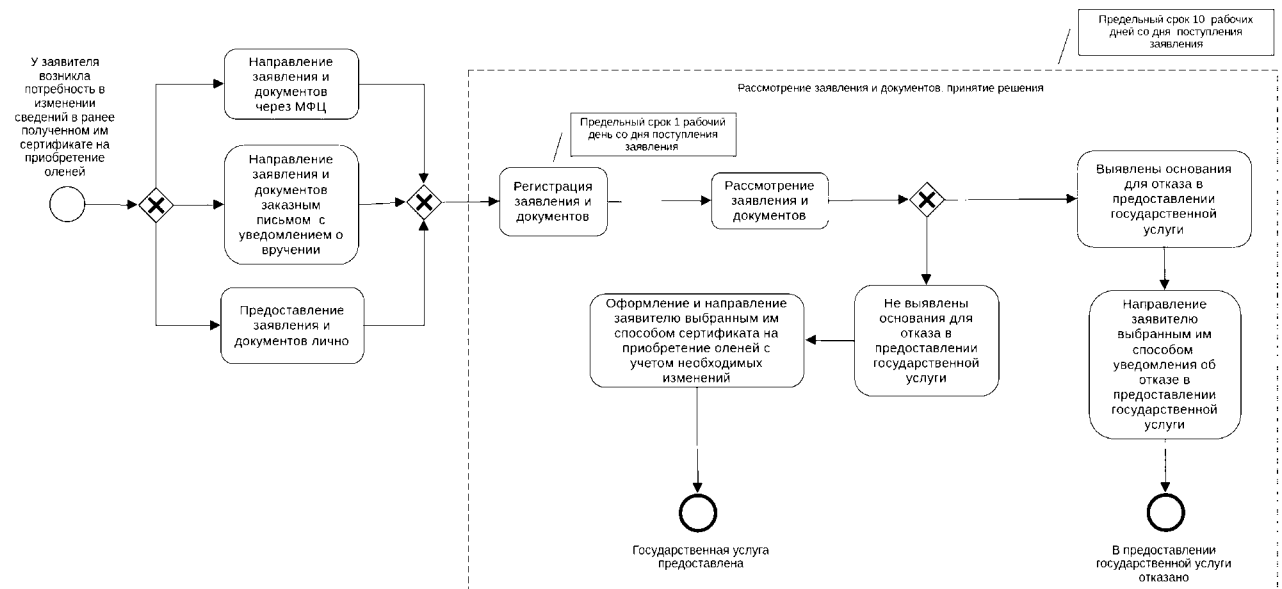


Рисунок 7

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Однократное обеспечение сертификатом на приобретение оленей по достижении совершеннолетия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, постоянно проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, при условии ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществления традиционной хозяйственной деятельности и занятия традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»:



- начальное событие;



- конечное событие;



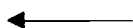
- элемент, отображающий возможные взаимоисключающие последовательности предшествующих и последующих административных действий или событий (шлюз «или/или»);



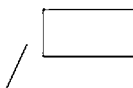
- административное действие (событие);



- административная процедура;



- последовательность административных действий (событий);



- примечание.