



# ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

16 декабря 2025 года

№ 165-ОД

г. Салехард

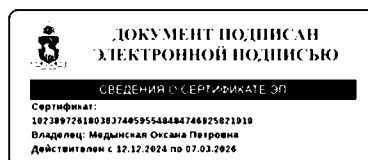
Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 декабря 2025 г.  
Регистрационный № 496

**О внесении изменения в Административный регламент департамента  
социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги «Установление  
ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе  
социальных контрактов»**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2019 года № 14-ОД.

Директор департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 16 декабря 2025 года № 165-ОД

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 января 2019 года № 14-ОД  
(в редакции приказа департамента  
социальной защиты населения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 16 декабря 2025 года № 165-ОД)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов» (далее – Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных

процедур (действий) органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченные органы) в сфере переданного отдельного государственного полномочия автономного округа по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченных органов и их должностными лицами, между уполномоченными органами и заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

### **Круг заявителей**

3. Заявителями являются физические лица (далее – заявители).

Право на получение государственной услуги имеют заявители, постоянно проживающие на территории автономного округа, являющиеся инвалидами I, II, III группы, получателями страховых (социальных) пенсий по инвалидности (далее - инвалиды), осуществляющие на территории автономного округа трудовую либо иную деятельность, с занятостью не менее половины нормы рабочего времени, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ), получающие ежемесячную заработную плату или иной ежемесячный доход не менее размера минимальной заработной платы, установленной на территории автономного округа Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе», пропорционально отработанному времени, в случае, если общая сумма их пенсии и заработной платы или иного ежемесячного дохода от трудовой либо иной деятельности, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ, без учета налога на доходы на физических лиц не достигает двукратной величины прожиточного минимума пенсионера на соответствующий финансовый год в автономном округе.

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

4. На официальном сайте уполномоченного органа, департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru> размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, а также департамента, многофункционального центра;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;
- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

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

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

- 6.1. о месте нахождения уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес официальной электронной почты в сети «Интернет», справочный номер телефонов уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);
  - 6.2. выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;
  - 6.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, средствах массовой информации и в печатных изданиях);
  - 6.4. круг заявителей;
  - 6.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;
  - 6.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);
  - 6.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;
  - 6.8. информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
  - 6.9. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.
7. Информация о порядке предоставления государственной услуги

размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» которая содержит:

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

7.2. круг заявителей;

7.3. срок предоставления государственной услуги;

7.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

7.8. перечень территориальных отделов многофункционального центра, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра.

8. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа либо работником многофункционального центра в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений о предоставлении государственной услуги; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги; о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

9. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностное лицо уполномоченного органа либо работник многофункционального центра 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 многофункционального центра, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

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

10. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги (далее – обращение).

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

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

11. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения 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.

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

### **Наименование государственной услуги**

13. Наименование государственной услуги - «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов».

14. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

14.1. установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов (далее - подуслуга 1, ежемесячная доплата);

- 14.2. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых предоставляется государственная услуга (далее - подуслуга 2);
- 14.3. предоставление информации, связанной с предоставлением государственной услуги (далее - подуслуга 3);
- 14.4. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 4).

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

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

Многофункциональный центр согласно соглашению о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, заключенному 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 результатов предоставления государственной услуги заявителям в порядке и сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

16. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

17. 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 государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

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

### **Результат предоставления государственной услуги**

18. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

18.1. при предоставлении подуслуги 1 – социальный контракт о взаимных обязательствах по типовой форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку предоставления помощи гражданам с ограниченными

возможностями здоровья на основе социальных контрактов, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 31 мая 2012 года № 396-П (далее – контракт);

18.2. при предоставлении подуслуги 2 - изменение персональных данных в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - программный комплекс);

18.3. при предоставлении подуслуги 3 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 1;

18.4. при предоставлении подуслуги 4 - исправленный документ.

Под исправленным документом понимается документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги и предусмотренный настоящим пунктом, который оформляется путем издания нового указанного документа с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

19. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты принимается уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

20. Способы направления заявителю результата и (или) информации о результате предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

### **Срок предоставления государственной услуги**

21. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

21.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении ежемесячной доплаты по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление о предоставлении доплаты) с прилагаемыми к нему документами (сведениями), указанными в пункте 25 Административного регламента;

срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента. При этом решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты выносится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении доплаты с прилагаемыми к нему документами (сведениями), указанными в пункте 25 Административного регламента;

в случае если срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты приостанавливается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце третьем настоящего подпункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направляется



уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты с указанием причины способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

в случае принятия решения о предоставлении ежемесячной доплаты уполномоченный орган в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении ежемесячной доплаты извещает заявителя посредством телефонной связи, электронной почты либо Единого портала, о необходимости посещения уполномоченного органа для заключения контракта не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении ежемесячной доплаты (в случае неявки заявителя в уполномоченный орган в пределах указанного срока, ему отказывается в предоставлении подуслуги 1 по основанию, установленному абзацем третьим подпункта 41.1 пункта 41 Административного регламента);

в срок не более 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении ежемесячной доплаты уполномоченный орган заключает контракт с заявителем;

21.2. при предоставлении подуслуги 2 - 3 рабочих дня со дня поступления заявления об изменении персональных данных, сведений с учетом которых предоставляется государственная услуга, по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об изменении персональных данных);

21.3. при предоставлении подуслуги 3 - 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление о предоставлении информации);

21.4. при предоставлении подуслуги 4 - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 5 (далее – заявление об исправлении ошибок).

22. Ежемесячная доплата предоставляется уполномоченным органом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ней с заявлением о предоставлении доплаты и прилагаемыми к нему документами (сведениями), но не ранее возникновения права на нее.

23. Перечисление денежных средств в виде ежемесячной доплаты осуществляется департаментом по выбору заявителя через:

кредитные организации, в том числе с которыми департаментом заключены договоры на обслуживание, для зачисления на счета граждан - ежемесячно до 10 числа;

организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного округа, - ежемесячно до 25 числа.

Перечисление денежных средств в виде ежемесячной доплаты в сроки, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, осуществляется за предыдущий календарный месяц, за исключением положений, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта.

Перечисление денежных средств в виде ежемесячной доплаты за декабрь текущего года осуществляется не позднее 29 декабря текущего года.

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

**государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

24. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган по месту жительства на территории автономного округа через многофункциональный центр путем личного обращения с предъявлением:

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

24.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя.

25. К заявлению о предоставлении доплаты прилагаются следующие документы (сведения):

25.1. документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие осуществление трудовой либо иной деятельности, в период которой заявитель подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ;

25.2. документ, подтверждающий ежемесячную заработную плату заявителя или иного ежемесячного дохода заявителям от трудовой либо иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ.

26. К заявлению об изменении персональных данных прилагаются документы, подтверждающие изменение персональных данных (в случае изменения имени - свидетельство о заключении/расторжении брака, свидетельство о перемене имени, выданные компетентным органом иностранного государства (при наличии) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

27. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы (сведения), указанные в 24 - 26 Административного регламента (далее - документы, представляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

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

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

посредством многофункционального центра (в соответствии с соглашением о взаимодействии);

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

28. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя

заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

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

29. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемые заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (уполномоченного представителя заявителя) на заявлении о предоставлении государственной услуги, удостоверение верности копий приложенных документов в данном случае осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов производится в установленном в многофункциональном центре порядке. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

31. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении государственной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата и (или) информации о результате предоставления государственной услуги:

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе.

Уведомления (информация) о ходе предоставления государственной услуги по выбору заявителя направляются:

- через Единый портал;
- посредством электронной почты;
- посредством смс-информирования.

**Исчерпывающий перечень 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  
государственной услуги, и которые заявитель вправе  
представить по собственной инициативе, способы их получения  
заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их  
представления**

32. Для предоставления подуслуги 1 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

32.1. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие установление (назначение) пенсии;

32.2. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере установленной пенсии;

32.3. сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие факт установления инвалидности;

32.4. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие осуществление трудовой либо иной деятельности, в период которой заявитель подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ.

33. Для предоставления подуслуги 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия:

33.1. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие установление (назначение) пенсии;

33.2. сведения территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о размере установленной пенсии;

33.3. сведения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, подтверждающие факт установления инвалидности;

33.4. сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие осуществление трудовой либо иной деятельности, в период которой заявитель подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ;

33.5. сведения о заключении/расторжении брака, о перемене имени;

33.6. сведения, подтверждающие ежемесячную заработную плату заявителя или иного ежемесячного дохода заявителям от трудовой либо иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года

№ 167-ФЗ, за каждый месяц прошедшего шестимесячного периода получения ежемесячной доплаты.

34. Для предоставления подуслуг 3, 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

35. Многофункциональный центр запрашивает сведения в рамках межведомственного взаимодействия при условии наличия разработанных сервисов в соответствии с оглашением о взаимодействии.

36. Заявитель вправе представить сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

37. Непредставление заявителем сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

38. Запрещается требовать от заявителя:

38.1. 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;

38.2. представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

38.3. 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

38.4. 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 о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги 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 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.

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

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

40. Основанием для приостановления предоставления подуслуги 1 является непоступление сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Основания для приостановления предоставления подуслуг 2 - 4 отсутствуют.

41. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, подуслуг являются:

41.1. подуслуги 1:

- отсутствие правовых оснований и несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 3 Административного регламента;
- не представление (представление не в полном объеме) документов, представляемых заявителем, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным 29, 30 Административного регламента;

41.2. подуслуги 2 - представление недостоверных сведений;

41.3. подуслуги 3 - представление недостоверных сведений;

41.4. подуслуги 4: - представление недостоверных сведений.

42. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган обязан направить заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги 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 такого отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

42.1. Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты одним из выбранных заявителем способов:

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

42.2. Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2 - 4

направляется заявителю в пределах срока предусмотренного для предоставления подуслуг 2 - 4 одним из выбранных заявителем способов:

- через Единый портал;
- личное получение в многофункциональном центре;
- личное получение в уполномоченном органе;
- посредством электронной почты;
- посредством почтового отправления.

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

43. Необходимой и обязательной для предоставления подуслуги 1 является услуга по выдаче документа, подтверждающего ежемесячную заработную плату инвалида или иной ежемесячный доход инвалида от трудовой либо иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ, - выдается организацией по месту работы и иным учреждением, в котором имеются сведения о доходах (предоставляется бесплатно).

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

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр**

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр не должно превышать 15 минут.

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

46. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления.

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

(далее – Правила).

Заявление о предоставлении государственной услуги, принятое лично от заявителя, регистрируется многофункциональным центром в день его приема.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

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

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

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

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

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

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

52. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

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

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

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

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

57. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

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

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



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

60.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

60.2. адрес официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет»;

60.3. справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

60.4. режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

60.5. образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

На парковке общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в 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.

62. Требования к зданиям, помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра определяются статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Правилами.

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

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

63.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том

числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

63.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

63.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, 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»;

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

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

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

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

Таблица

| № п/п | Наименование показателя                                                                                  | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                        | 3                 | 4                               |
| 1.    | Показатели результативности оказания государственной услуги                                              |                   |                                 |
| 1.1.  | Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок, от общего количества заявителей | %                 | 100                             |
| 1.2.  | Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления                                                | %                 | 100                             |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
|      | государственной услуги, от общего количества заявителей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |             |
| 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 официальном сайте уполномоченного органа, департамента в сети «Интернет», 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 остановок общественного транспорта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | да/нет    | да          |
| 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 уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность                                                                                                                                                                                                                                                             |           |             |
| 5.1. | - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | раз/минут | 0/0         |
|      | - при получении результата предоставления государственной услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | раз/минут | 1/15        |
| 6.   | Возможность получения информации о                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | да/нет    | да          |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
|       | ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий                                                                                                                                                                        |        |     |
| 7.    | Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги                                                                                       | да/нет | да  |
| 8.    | Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре                                                                                                                                                                                                                     | да/нет | да  |
| 9.    | Возможность получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)                                                                                                                                | да/нет | да  |
| 10.   | Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)                                                                                                                                    | да/нет | нет |
| 11.   | Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос) | да/нет | нет |
| 12.   | Иные показатели                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |     |
| 12.1. | Наличие обратной связи с заявителями и уполномоченными органами                                                                                                                                                                                                                               | да/нет | да  |
| 12.2. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги                                                                                                                                                        | штук   | 0   |

### **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

66. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, и

сведениями, запрашиваемыми в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

67. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

68. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю выбранным им способом.

69. Заявителям обеспечивается возможность представления запроса и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

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

Заполненный запрос отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган. При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса.

В случае представления запроса и документов посредством Единого портала решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении ежемесячной доплаты не позднее 1 рабочего дня после дня вынесения соответствующего решения направляется в личный кабинет заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа социальной защиты населения (уполномоченного им лица) (при наличии технической возможности).

70. Электронные документы представляются в следующих форматах:

70.1. xml - для формализованных документов;

70.2. odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

70.3. pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

- Единого портала;
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через официальный сайт уполномоченного органа в сети «Интернет».

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.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

72. 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)**

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

## Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление ежемесячной  
доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе  
социальных контрактов»

**ФОРМА ОТВЕТА**


---

(наименование органа социальной защиты населения)

ИНФОРМАЦИЯ,  
связанная с предоставлением государственной услуги  
«Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)  
государственную услугу «Установление ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов».

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной с  
предоставлением государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты  
гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных  
контрактов»:

период получения государственной услуги «Установление ежемесячной  
доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе  
социальных контрактов» \_\_\_\_\_;

размер ежемесячной доплаты \_\_\_\_\_;

размер ежемесячной доплаты на дату \_\_\_\_\_ (указать дату)  
составляет \_\_\_\_\_;

размер ежемесячной доплаты за период \_\_\_\_\_ (указать период)  
составляет \_\_\_\_\_;

перечисление ежемесячной доплаты осуществляется (указать реквизиты)  
\_\_\_\_\_;

иная запрашиваемая информация \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

М.П.

## Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление  
ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями  
здоровья на основе социальных  
контрактов»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**


---

(наименование органа социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении ежемесячной доплаты

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):  
гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства.
2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт

---

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

3. Сведения о месте пребывания (указываются на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания):  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт

---

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.

4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

5. Сведения о заявителе:

|                                                  |  |                |  |
|--------------------------------------------------|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи    |  |
| Серия и номер документа                          |  | Дата рождения  |  |
| Кем выдан                                        |  | Место рождения |  |



|                   |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| Код подразделения |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|

6. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии):

7. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии)

8. Сведения об уполномоченном представителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства): почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа)  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_

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

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

9. Прошу доставлять установленную денежную выплату на банковскую карту платежной системы МИР \_\_\_\_\_  
(указать номер карты).

10. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов; заполняется по желанию заявителя):

☐ sms-информирования \_\_\_\_\_  
(указать номер телефона)

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

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

11. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;  
☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;  
☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты;  
☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;  
☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. Достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

13. Обязуюсь в 10-дневный срок извещать о возникновении обстоятельств, влекущих изменение размеров ежемесячной доплаты или прекращения ее предоставления, а также проинформирован о том, что излишне выплаченные по вине получателя суммы в случае невыполнения указанных обязательств, а также при предоставлении ежемесячной доплаты по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями, возвращаются гражданами добровольно или удерживаются в судебном порядке.

|      |  |  |                   |
|------|--|--|-------------------|
|      |  |  |                   |
| Дата |  |  | Подпись заявителя |

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

|    |    |
|----|----|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

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

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

-----  
(линия отреза)

## Расписка-уведомление

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

|                                    |                       |                                                  |
|------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|
| Регистрационный<br>номер заявления | Принял                |                                                  |
|                                    | дата приема заявления | фамилия и подпись должностного<br>лица/работника |
|                                    |                       |                                                  |

## Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление ежемесячной  
доплаты гражданам  
с ограниченными возможностями  
здоровья на основе социальных  
контрактов»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**


---

(наименование органа социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых  
предоставляется государственная услуга «Установление ежемесячной доплаты  
гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных  
контрактов»

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству (нужное подчеркнуть):  
гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без  
гражданства.

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в  
документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем  
регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт

---

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_.

3. Сведения о месте пребывания (указываются на основании записи в  
документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания):

почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_

---

улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_, квартира \_\_\_\_.

4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

5. Сведения о заявителе:

|                                                        |  |               |  |
|--------------------------------------------------------|--|---------------|--|
| Наименование документа,<br>удостоверяющего<br>личность |  | Дата выдачи   |  |
| Серия и номер документа                                |  | Дата рождения |  |

|                                |  |                |  |
|--------------------------------|--|----------------|--|
| Кем выдан<br>Код подразделения |  | Место рождения |  |
|--------------------------------|--|----------------|--|

6. Прошу на основании представленных документов ежемесячную доплату (нужное отметить знаком «V»):

|                          |                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | продлить _____<br>_____;                                  |
| <input type="checkbox"/> | произвести перерасчет ежемесячной доплаты _____<br>_____; |
| <input type="checkbox"/> | прекратить _____<br>_____.                                |

7. В соответствии с представленными документами прошу изменить (сделать отметку в соответствующем квадрате и/или указать нужное):

|                          |                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | данные документа, удостоверяющего личность;                    |
| <input type="checkbox"/> |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | фамилию, имя, отчество;                                        |
| <input type="checkbox"/> |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | дату рождения;                                                 |
| <input type="checkbox"/> |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | адрес места жительства, места пребывания;                      |
| <input type="checkbox"/> |                                                                |
| <input type="checkbox"/> | номер банковской карты платежной системы Мир (указать нужное): |

банковская карта платежной системы Мир

\_\_\_\_\_ (указать номер карты)

|                          |                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | другие данные _____<br>(указать, какие данные подлежат изменению) |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|

Реквизиты свидетельства государственной регистрации акта гражданского состояния (заполняются в случае изменения персональных данных заявителя):

серия \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта гражданского состояния:

номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

наименование органа, составившего запись \_\_\_\_\_.

8. Информацию о ходе рассмотрения настоящего заявления прошу направлять посредством (отметить один из вариантов; заполняется по желанию заявителя):

☐ sms-информирования \_\_\_\_\_  
(указать номер телефона)

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

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

9. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов» прошу направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;
- ☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;
- ☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

10. Сведения об уполномоченном представителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
(вид документа)  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
серия (при наличии) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

|      |  |  |                   |
|------|--|--|-------------------|
|      |  |  |                   |
| Дата |  |  | Подпись заявителя |

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

Перечень

|    |    |
|----|----|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

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

-----

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

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

## Приложение № 4

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление  
ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями  
здоровья на основе социальных  
контрактов»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**


---

(наименование органа социальной защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной  
услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).
2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.
3. Сведения о месте пребывания (указываются на основании записи в документе, подтверждающем регистрацию по месту пребывания):  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.
4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.
5. Дата рождения заявителя: \_\_\_\_\_.
6. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

|               |  |                   |  |
|---------------|--|-------------------|--|
| Наименование  |  | Когда выдан       |  |
| Серия и номер |  | Код подразделения |  |
| Кем выдан     |  | Место рождения    |  |



## 7. Сведения об уполномоченном представителе:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):  
 почтовый индекс \_\_\_\_\_, район, город, иной населенный пункт \_\_\_\_\_,  
 улица \_\_\_\_\_, номер дома \_\_\_\_\_, корпус \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_.  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (вид документа)  
 серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 документ, подтверждающий полномочия представителя: \_\_\_\_\_  
 (наименование документа)  
 серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_

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

8. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов» (далее – государственная услуга) (нужное отметить)

о периоде получения государственной услуги

о размере выплаты ежемесячной доплаты

о размере выплаты ежемесячной доплаты на дату \_\_\_\_\_  
 (указать дату)

о размере выплаты ежемесячной доплаты за период \_\_\_\_\_  
 (указать период)

о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата ежемесячной доплаты

иное

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

9. Информацию, связанную с предоставлением государственной услуги, прошу выдать (направить) (отметить один из вариантов):

☐ в органе социальной защиты населения

\_\_\_\_\_

☐ в многофункциональном центре (в случае обращения в многофункциональный центр)

☐ посредством почтового отправления на адрес \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (указать почтовый адрес)

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

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

|  |      |  |                   |
|--|------|--|-------------------|
|  |      |  |                   |
|  | Дата |  | Подпись заявителя |

|                                                                                  |                                       |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность | Подпись должностного лица (работника) |  |  |
|                                                                                  |                                       |  |  |

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

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

-----  
 (линия отреза)

#### Расписка-уведомление

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

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

## Приложение № 5

к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление  
ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями  
здоровья на основе социальных  
контрактов»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

---

(наименование органа социальной защиты населения)

**Заявление**

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления  
государственной услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов»  
документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании государственной  
услуги «Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе социальных контрактов» (далее -  
государственная услуга).

Записано:

---

Правильные сведения:

---

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести соответствующие  
изменения в документ, являющийся результатом предоставления государственной  
услуги.

Прилагаю следующие документы:

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

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в  
предоставлении государственной услуги (указывается один из перечисленных  
способов):

- ☐ направить письмом по почтовому адресу, указанному в настоящем заявлении;  
☐ направить на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

- ☐ вручить лично или через представителя в органе социальной защиты населения;
- ☐ вручить лично или через представителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ☐ направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

\_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (подпись)      ( \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) )

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
департамента социальной защиты  
населения Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Установление  
ежемесячной доплаты гражданам с  
ограниченными возможностями  
здоровья на основе социальных  
контрактов»

**СХЕМА**  
процесса предоставления государственной услуги  
«Установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными  
возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

Рисунок 1

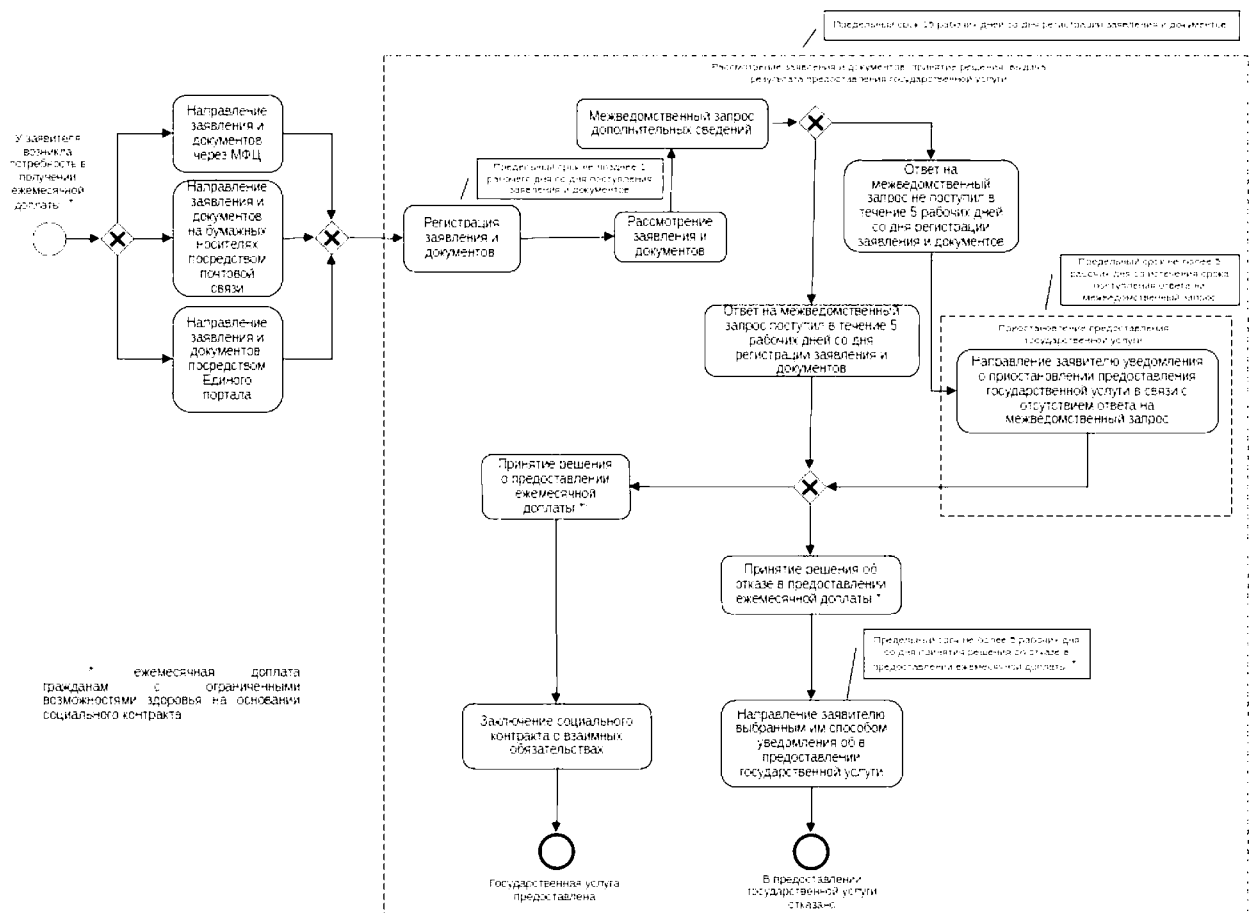


Рисунок 2

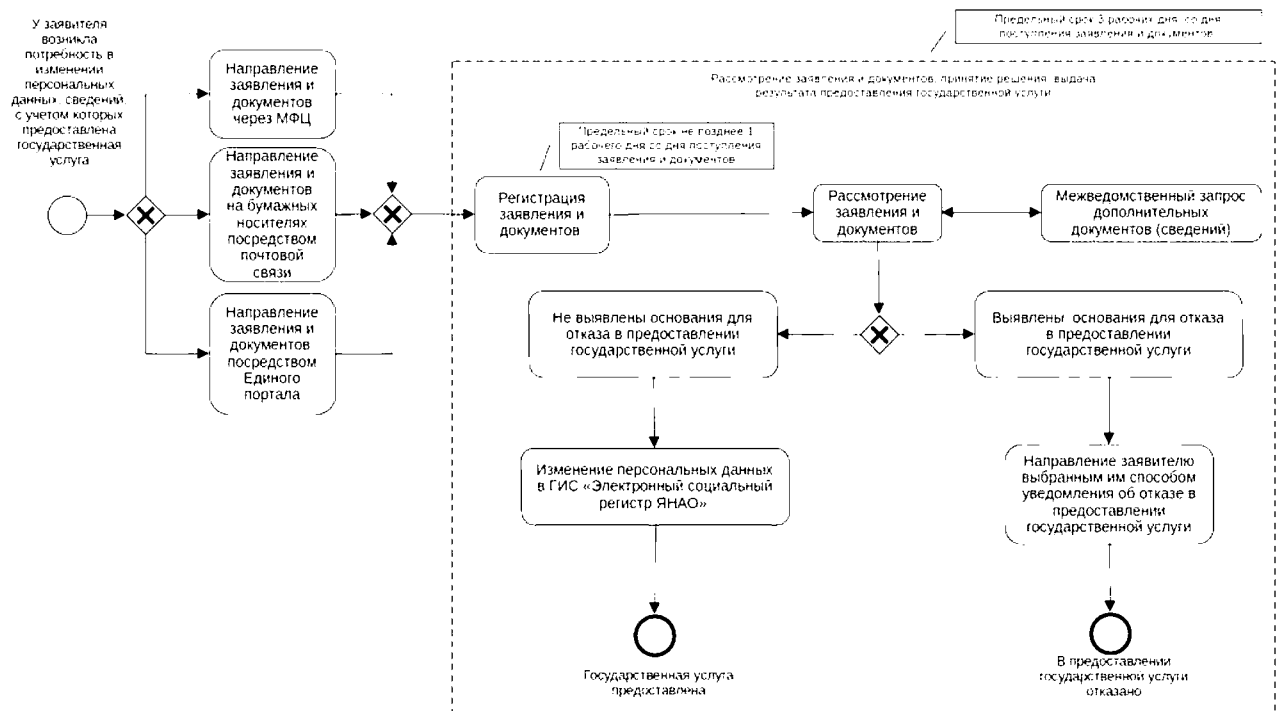
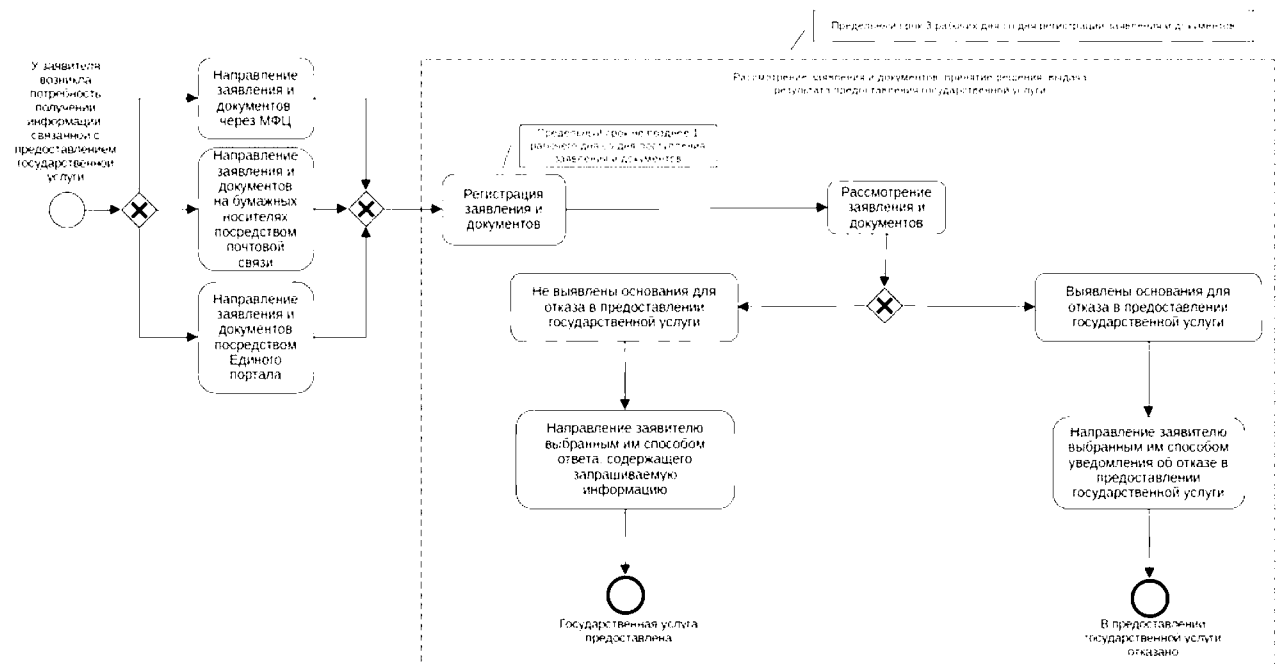
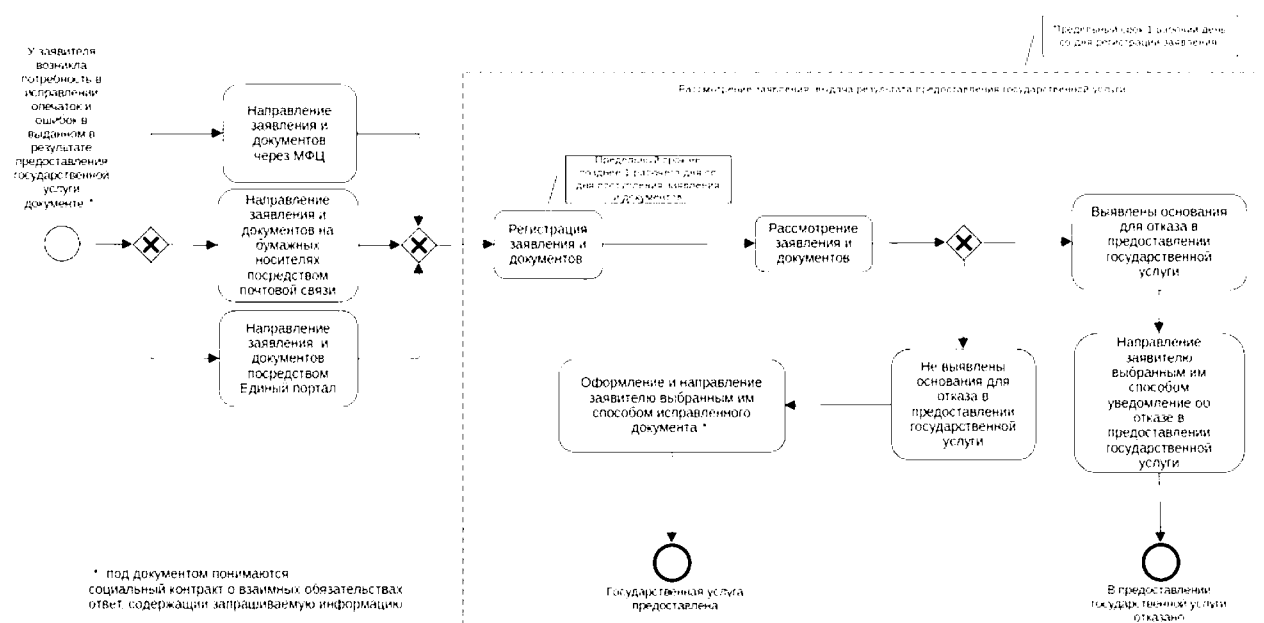


Рисунок 3





Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Установление ежемесячной оплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов»

