



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

29 декабря 2025 года

№ 197-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 29 декабря 2025 г.
Регистрационный № 702

О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.

И.о. директора департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Х. Солиев

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 197-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 34-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 февраля 2025 года № 34-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 197-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ (ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ) СО СРЕДНЕДУШЕВЫМ ДОХОДОМ, РАЗМЕР КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ ВЕЛИЧИНУ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА, УСТАНОВЛЕННОГО НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты

населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, государственная социальная помощь) 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»).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица либо их законные представители из числа малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, утвержденного постановлением Правительства автономного округа (далее - заявители).

3. Государственная социальная помощь предоставляется в виде:

3.1. ежемесячной адресной социальной помощи;

3.2. денежной выплаты на приобретение топлива, продуктов питания, предметов первой необходимости, одежды, обуви, медикаментов;

3.3. возмещения расходов в размере 100 процентов стоимости проезда по территории Российской Федерации в период каникул 2 раза в календарный год от места обучения к месту постоянного жительства и обратно на железнодорожном транспорте, водном, воздушном, междугородном и личном автомобильном транспорте (кроме такси) обучающимся, осваивающим по очной форме обучения образовательные программы в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам);

3.4. возмещения расходов в размере 50% стоимости проезда по территории Российской Федерации 1 раз в календарный год на железнодорожном транспорте, водном, воздушном, междугородном либо личном автомобильном транспорте (кроме такси) многодетным родителям и (или) единственному родителю или лицам, их заменяющим, и их несовершеннолетним детям; лицам, получающим пенсию по случаю потери кормильца;

3.5. единовременного пособия на учащегося, осваивающего

образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования в образовательной организации, расположенной на территории автономного округа, либо в образовательной организации, расположенной за пределами автономного округа, на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией, созданной исполнительным органом автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления муниципального образования в автономном округе, осуществляющим управление в сфере образования, содержащего выводы о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования, к 01 сентября (назначается в беззаявительном порядке на учащихся из малоимущих семей, состоящих на учете в уполномоченном органе в качестве получателей государственной социальной помощи в виде, указанном в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента, на 20 июня; на учащихся из малоимущих семей, не состоящих на учете в уполномоченном органе на 20 июня текущего года, - на основании заявления об оказании государственной социальной помощи, поданном в период с 21 июня по 30 сентября включительно).

Для предоставления государственной социальной помощи не зависящие от граждан причины, по которым среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в автономном округе, установлены пунктом 3.4 Порядка оказания государственной социальной помощи в автономном округе, утвержденного постановлением Администрации автономного округа от 21 декабря 2006 года № 599-А.

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>) (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, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, многофункционального центра и его территориальных отделов;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги,

департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- 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 электронной почты, справочный номер телефона уполномоченного органа, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии), график работы);

- 6.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

- 6.3. текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте в сети «Интернет» уполномоченного органа, 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 24 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 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 заявления 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 уполномоченным 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.

13. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности многофункциональных центров).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги - «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе».

15. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 15.1. оказание государственной социальной помощи (далее – подуслуга 1);
- 15.2. изменение персональных данных, сведений, с учетом которых оказывается государственная социальная помощь (далее - подуслуга 2);
- 15.3. предоставление информации, связанной с оказанием государственной социальной помощи (далее - подуслуга 3);
- 15.4. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

16. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе по месту жительства заявителей».

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.

17. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

- 17.1. Федеральной налоговой службой;
- 17.2. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 17.3. Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 17.4. департаментом;
- 17.5. департаментом по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа;
- 17.6. органами местного самоуправления;
- 17.7. органами службы занятости;
- 17.8. организациями по месту работы и иными учреждениями, в которых имеются сведения о доходах заявителя, членов семьи заявителя;
- 17.9. образовательными организациями;
- 17.10. медицинскими организациями, подведомственными департаменту здравоохранения автономного округа.

18. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с использованием информационных систем:

- 18.1. единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;
- 18.2. государственной информационной системы «Единая

централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа);

18.3. федеральная государственная информационная система «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).

19. 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.

20. 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

21. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

21.1. при предоставлении подуслуги 1 – установление государственной социальной помощи на основании решения уполномоченного органа об оказании государственной социальной помощи;

21.2. при предоставлении подуслуги 2 – изменение персональных данных, сведений, с учетом которых оказывается государственная социальная помощь в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – программный комплекс), в том числе прекращение предоставления государственной социальной помощи, на основании решения уполномоченного органа об изменении персональных данных;

21.3. при предоставлении подуслуги 3 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, по форме согласно приложению № 1 (далее – ответ);

21.4. при предоставлении подуслуги 4 – исправленный ответ.

22. Решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решение об изменении (об отказе в изменении) персональных данных принимаются уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

23. Способы направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги либо информации о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- в электронном виде посредством Единого портала;

- на бумажном носителе через многофункциональный центр;
- в электронном виде посредством электронной почты;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

24. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

24.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об оказании государственной социальной помощи (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 с прилагаемыми к нему документами;

в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента, в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, срок принятия решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи продлевается. В таком случае решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами;

в случае продления срока принятия решения о оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи 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 об оказании предоставлении (об отказе в оказании) государственной социальной помощи способом, указанным в заявлении, с указанием причины продления срока.

Государственная социальная помощь в виде, указанном в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента, устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился с заявлением, но не ранее возникновения права на государственную социальную помощь.

В случае если постоянное проживание на территории автономного округа в целях оказания государственной социальной помощи подтверждается свидетельством о регистрации по месту пребывания, государственная социальная помощь устанавливается на срок регистрации по месту пребывания.

В случае принятия решения комиссией уполномоченного органа о постоянном проживании на территории автономного округа в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2015 года № 680-П «Об утверждении перечня документов, подтверждающих постоянное проживание гражданина на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях оказания социальной поддержки (помощи) и социальных услуг отдельным категориям граждан», оказание государственной социальной помощи осуществляется на срок, который не может превышать 1 года.

Перечисление денежных средств по предоставлению государственной социальной помощи осуществляется департаментом.

24.2. при предоставлении подуслуги 2 - в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых оказывается государственная социальная помощь по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об изменении персональных данных);

24.3. при предоставлении подуслуги 3 – в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации, связанной с оказанием государственной социальной помощи, по форме согласно приложению № 4 (далее – заявление о предоставлении информации);

24.4. при предоставлении подуслуги 4 - в течение 1 дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 5.

**Исчерпывающий перечень документов, 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**

25. 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:

25.1. документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место жительства, место пребывания на территории автономного округа;

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

26. К заявлению прикладываются следующие документы:

26.1. копия вида на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

26.2. документы о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления (справка о размере заработной платы либо документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, в случае осуществления трудоспособным гражданином трудовой (предпринимательской) деятельности) (представляются заявителем в случае их отсутствия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых могут находиться такие документы);

26.3. свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, свидетельство о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации указанных актов гражданского состояния компетентными органами иностранного государства);

26.4. свидетельства об усыновлении выданные органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

26.5. документ, подтверждающий пребывание на территории автономного округа (для лиц без определенного места жительства и (или) занятий);

26.6. иной документ, подтверждающий постоянное проживание заявителя или совместно проживающих с заявителем граждан на территории автономного округа (при отсутствии регистрации по месту жительства либо по месту пребывания).

27. В дополнение к документам, указанным в пункте 26 Административного регламента, представляются следующие документы:

27.1. для подтверждения независимой от гражданина причины, по которой среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в автономном округе, представляются:

27.1.1. справка, выданная работодателем о задержке выплаты заработной платы в случае задолженности по заработной плате более месяца (при наличии задержки выплаты заработной платы);

27.1.2. справка, выданная образовательной организацией, о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении (для лиц в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры), в случае отнесения семьи к категории многодетной семьи в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

27.2. в отношении государственной услуги в видах, указанных в подпунктах 3.3, 3.4 пункта 3 Административного регламента:

27.2.1. проездные документы (справка о стоимости проезда) (для обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, многодетных родителей и (или) единственного родителя или лиц, их заменяющих, лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца);

27.2.2. копия свидетельства о регистрации транспортного средства либо копия технического паспорта транспортного средства (при проезде на личном автомобильном транспорте многодетных родителей и (или) единственного родителя или лиц, их заменяющих, и их несовершеннолетних детей; лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца).

28. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 25 - 27 Административного регламента (далее - документы, предоставляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

28.1. 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»;

28.2. 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).

29. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, уполномоченного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации.

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

30. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, представляемых заявителем, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (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.

31. 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, представляемых заявителем, 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.

32. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению № 6. Указанное согласие может быть представлено в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 28 Административного регламента.

33. 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 (информации о результате) предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов (сведения), 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

34. Для предоставления подуслуг 1, 2 уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (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 - документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия):

34.1. о размере денежного содержания опекаемого;

34.2. о государственной аккредитации образовательной организации;

34.3. сведения органа службы занятости;

34.4. сведения территориального налогового органа, подведомственного Федеральной налоговой службе об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, которые заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению документов (сведений), содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

34.5. документ (сведения), подтверждающий ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, в случае ведения традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера трудоспособным гражданином, которые заявитель вправе получить в департаменте по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа в рамках предоставления государственной услуги «Предоставление лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, иным лицам, не относящимся к коренным малочисленным народам Севера, постоянно проживающим на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и ведущим традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера, осуществляющим традиционную хозяйственную деятельность и занимающимся традиционными промыслами в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, документа, подтверждающего ведение ими традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, в целях получения ими мер социальной поддержки в Ямало-Ненецком автономном округе»;

34.6. сведения органа, осуществляющего назначение и выплату пенсии, о назначении ежемесячной компенсационной выплаты (ежемесячной выплаты) в связи с уходом за членом семьи, нуждающимся в постороннем уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, престарелым, достигшим возраста 80 лет, которые заявитель вправе получить в рамках предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной

компенсационной выплаты (ежемесячной выплаты) в связи с уходом за членом семьи, нуждающимся в постороннем уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, престарелым, достигшим возраста 80 лет;

34.7. о признании нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг в случае отсутствия у гражданина определенного места жительства и (или) занятий;

34.8. сведения из общеобразовательной организации о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении (для лиц, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего образования);

34.9. сведения о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах;

34.10. сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в связи с уходом за членом семьи, нуждающимся в постороннем уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, престарелым, достигшим возраста 80 лет, либо в случае наличия у гражданина трудоспособного возраста I и II группы инвалидности;

34.11. сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства);

34.12. сведения о рождении ребенка (детей), сведения о заключении (расторжении) брака, сведения о смерти, сведения о перемене имени;

34.13. сведения образовательной организации о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении (для лиц в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры);

34.14. сведения медицинской организации о том, что гражданин нуждается в постороннем уходе, в случае ухода за членом семьи, нуждающимся в постороннем уходе по сведениям медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, престарелым, достигшим возраста 80 лет;

34.15. сведения образовательной организации о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении, в случае освоения членом семьи образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам;

34.16. сведения медицинской организации о нахождении на излечении в стационарных условиях или документ, подтверждающий осуждение гражданина к исправительным работам, выданный уголовно-исполнительной инспекцией, или документ, подтверждающий отсутствие у гражданина определенного места жительства, в случае отсутствия у гражданина определенного места жительства и (или) занятий;

34.17. сведения медицинской организации, подтверждающие длительное лечение либо беременность;

34.18. сведения о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1

календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

34.19. сведения о наличии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, созданной исполнительным органом автономного округа, осуществляющим государственное управление в сфере образования, или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (для предоставления государственной услуги в виде, указанном в подпункте 3.5 пункта 3 Административного регламента);

34.20. сведения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, содержащиеся в единой цифровой платформе.

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

36. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с заключенным соглашением и наличием технической возможности.

37. Заявитель вправе представить документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе вместе с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Непредставление заявителем документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении 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, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, отсутствуют.

40. Основанием для приостановления предоставления подуслуг 1, 2 является наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги и (или) документах, представляемых заявителем неполной информации. В этом случае уполномоченным органом принимается решение о приостановлении предоставления подуслуг 1, 2 и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляется заявитель о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении, с указанием информации, подлежащей корректировке. Предоставление подуслуг 1, 2 приостанавливается не более чем на 2 рабочих дня со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляет в уполномоченный орган доработанное заявление о предоставлении государственной услуги и (или) доработанные документы способом, позволяющим обеспечить их доставку в указанный срок.

Основания для предоставления подуслуг 3, 4 отсутствуют.

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

41.1. подуслуги 1:

- предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, своих доходах и доходах членов своей семьи;
- отсутствие права на предоставление подуслуги 1;

41.2. подуслуг 2- 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 отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе в оказании государственной социальной помощи одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2 - 4 направляется заявителю в пределах сроков предоставления подуслуг 2 - 4 одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

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

43. Подуслуга 1 предоставляется при предоставлении следующих услуг:

43.1. выдача справок (документов) о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, - выдаются организациями по месту работы и иными учреждениями, в которых имеются сведения о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина (бесплатно);

43.2. выдача справки о задержке выплаты заработной платы - выдает организация по месту работы заявителя и/или членов семьи заявителя (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

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.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения

заявителя непосредственно в уполномоченный орган 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 в день его поступления.

47. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

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

48. 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

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

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

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

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

50. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

59.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

59.5. образцы заполнения заявлений 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.

60. 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.

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

61.1. условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям,

помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

61.2. 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;

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

61.4. 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;

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

61.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

62. 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.

63. 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 организации деятельности многофункциональных центров.

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. 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 предоставления 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, от общего количества заявителей	%	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 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 ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
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

65. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

В случае если при личном обращении в уполномоченный орган через многофункциональный центр заявителем представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги недостающие документы. О необходимости представления недостающих документов заявитель информируется работником многофункционального центра при личном обращении.

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

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

68. 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.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми 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.

При подаче запроса посредством Единого портала уполномоченный орган в случае необходимости представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» возложена на заявителя, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации запроса направляет заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов от уполномоченного органа представляет недостающие документы.

Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги во всех случаях направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления запроса посредством Единого портала.

69. Электронные документы представляются в следующих форматах:

69.1. xml - для формализованных документов;

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

69.3. 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.

70. 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.

71. 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)

72. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ОТВЕТА

(наименование уполномоченного органа)

ИНФОРМАЦИЯ,

связанная с оказанием государственной социальной помощи семьям
(одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер
которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на
душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)
государственную услугу «Предоставление государственной социальной
помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума,
установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе»
(далее – государственная услуга).

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной
с предоставлением государственной услуги:

период получения государственной услуги _____;

размер выплаты государственной социальной помощи _____;

размер выплаты государственной социальной помощи на дату _____
(указать дату)

составляет _____;

размер выплаты государственной социальной помощи за период _____
(указать период)

составляет _____;

перечисление выплат государственной социальной помощи
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 «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноким проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного орган)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи семьям (одиноким
проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком автономном округе

(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 постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):

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 Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения о составе семьи заявителя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи заявителя	Дата рождения члена семьи заявителя	Сведения о документе, удостоверяющем личность (для членов семьи, достигших 14-летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)	Сведения о месте жительства/о месте пребывания (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры), члена семьи заявителя	Степень родства или свойства члена семьи с заявителем	Реквизиты актовой записи о рождении (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) <*>	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1..								

<*> заполняются в отношении ребенка (детей), в том числе детей в возрасте до 23 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам), и не вступивших в брак;

<*> для супруга(и).

7. Сведения о ребенке (детях), достигшем(их) 18-летнего возраста, обучающемся(ихся) в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам), и не вступившем(шим) в брак (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование образовательной организации, адрес места нахождения указанной организации) (при наличии):
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка _____;

Наименование образовательной организации _____;

Адрес места нахождения образовательной организации _____

8. Сведения о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

9. Сведения о не зависящих от заявителя и каждого совершеннолетнего члена

семьи, одиноко проживающего совершеннолетнего гражданина причинах, по которым среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в автономном округе, указанных в пункте 3.4 Порядка оказания государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденного постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 декабря 2006 года № 599-А:

№ п/п	НФамилия, имя, отчество (при наличии)	Независящая причина	Наименование организации по месту работы, образовательной организации, медицинской организации <*>	Адрес места нахождения указанной организации <*>
1	1 2	3	4	5
...	1			

<*> заполняется при необходимости

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

11. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____

12. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: _____,

адрес места жительства: _____,

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя: _____

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан)

(в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

13. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего, уполномоченном на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющимся заявителем: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:

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

14. Прошу предоставить государственную социальную помощь _____

(указывается вид государственной социальной помощи (за исключением государственной социальной помощи на основании социального контракта))

15. 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 _____

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

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

Дата _____
(подпись уполномоченного представителя)

16. Прошу доставлять государственную социальную помощь через:

организацию федеральной почтовой связи, расположенную на территории автономного округа

(наименование организации федеральной почтовой связи, расположенной на территории автономного округа)

на банковскую карту платежной системы МИР: _____
(указать номер карты)

17. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

18. Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

- ☐ в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ посредством почтового отправления
- ☐ лично в уполномоченном органе

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

(подпись заявителя)

20. Обязуюсь в течение 2 недель извещать о возникновении обстоятельств, влекущих изменение размеров или прекращение оказания государственной социальной помощи, а также проинформирован о том, что излишне выплаченные по вине получателя суммы в случае невыполнения указанных обязательств, а также при оказании государственной социальной помощи по представленным фиктивным документам, документам с недостоверными сведениями, возвращаются гражданами добровольно или взыскиваются в судебном порядке.

(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 № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении персональных данных, сведений,
с учетом которых оказывается государственная социальная помощь семьям
(одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер
которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на
душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе

(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):

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		Дата выдачи	
--------------	--	-------------	--

документа, удостоверяющего личность			
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан Код подразделения		Место рождения	

6. Сведения о составе семьи заявителя:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи заявител я	Дата рождения члена семьи заявител я	Сведения о документе, удостоверяюще м личность (для членов семьи, достигших 14- летнего возраста): наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения	Страховой номер индивидуальног о лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии)	Сведения о месте жительства/о месте пребывания (почтовый индекс, наименовани е района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры), члена семьи заявителя	Степень родства или свойства члена семьи с заявителе м	Реквизиты актовой записи о рождении (серия и номер, дата и наименовани е органа, составившего запись) <*>	Реквизиты актовой записи о регистрации брака (серия и номер, дата и наименовани е органа, составившего запись) <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1..								

<*> заполняются в отношении ребенка (детей), в том числе детей в возрасте до 23 лет, обучающегося в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам), и не вступивших в брак;

<*> для супруга(и).

7. Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

контактный телефон: _____,

адрес места жительства: _____,

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования (при наличии): _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность:

(наименование, серия и номер, кем и когда выдан, место рождения)

сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя:

(наименование, номер документа, кем выдан и когда выдан);

(в случае, если законным представителем является юридическое лицо, дополнительно указываются банковские реквизиты юридического лица)

8. Прошу на основании представленных документов государственную социальную помощь(нужное отметить знаком «V»):

☐

изменить в связи с изменением количественного состава семьи (за исключением оказания государственной социальной помощи, выплаченной единовременно)

☐

прекратить

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

☐

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

☐

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

☐

сведения о доходах

☐

дату рождения заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);

☐

адрес места жительства, места пребывания заявителя/члена семьи (нужное подчеркнуть);

☐

фамилию, имя, отчество законного представителя;

☐

данные документа, удостоверяющего личность законного представителя;

☐

адрес места жительства, места пребывания законного представителя (нужное подчеркнуть);

☐

реквизиты организации для перечисления денежных средств (указать нужное):

организация федеральной почтовой связи, расположенная на территории автономного округа: _____

(наименование организации федеральной почтовой связи, расположенной на территории автономного округа)

банковская карта платежной системы МИР: _____
(указать номер карты)

☐

другие данные

_____ (указать, какие данные подлежат изменению)

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

серия _____ номер: _____
Реквизиты актовой записи акта гражданского состояния:
номер _____ дата _____
наименование органа, составившего запись _____.

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: _____

_____ (вид документа)
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

_____ (наименование документа)
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

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

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

Дата _____ (подпись уполномоченного представителя)

11. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

12. Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

☐

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

☐

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

☐

на адрес электронной почты: _____

☐

посредством почтового отправления

☐

лично в уполномоченном органе

13. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении об оказании государственной социальной помощи, 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 «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с оказанием государственной
социальной помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со
среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину
прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-
Ненецком автономном округе

(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 на территории автономного округа (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
4. Дата рождения заявителя: _____.
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	

Кем выдан		Место рождения	
-----------	--	----------------	--

6. 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)

7. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – государственная услуга) (нужное отметить)

☐ о периоде получения государственной услуги

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи на дату _____
 _____ (указать дату)

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи за период _____
 _____ (указать период)

☐ о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата государственной социальной помощи

☐ иное _____

8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким

проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

9. Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

- ☐ в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ посредством почтового отправления
- ☐ лично в уполномоченном органе

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 «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги «Предоставление государственной социальной
помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума,
установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе»
документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании
государственной услуги «Предоставление государственной социальной
помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума,
установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе»
(далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

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

государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Способ получения исправленного документа, а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» (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 уполномоченном органе;
- ☐ 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 «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноким проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

_____ (наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

_____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
«__» _____ года рождения, проживающий по адресу:
_____,
паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи «__» _____ г.
кем выдан _____,
заявляю о согласии на обработку _____
(наименование и адрес уполномоченного органа)
моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта
(документ, удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, для

(цель обработки персональных данных)
В процессе оказания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
на государственную услугу)
государственной услуги «Предоставление государственной социальной
помощи семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым

доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе», я предоставляю право ответственным лицам

(наименование уполномоченного органа)
осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, 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 _____

(подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноко
проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком автономном округе»

Рисунок 1

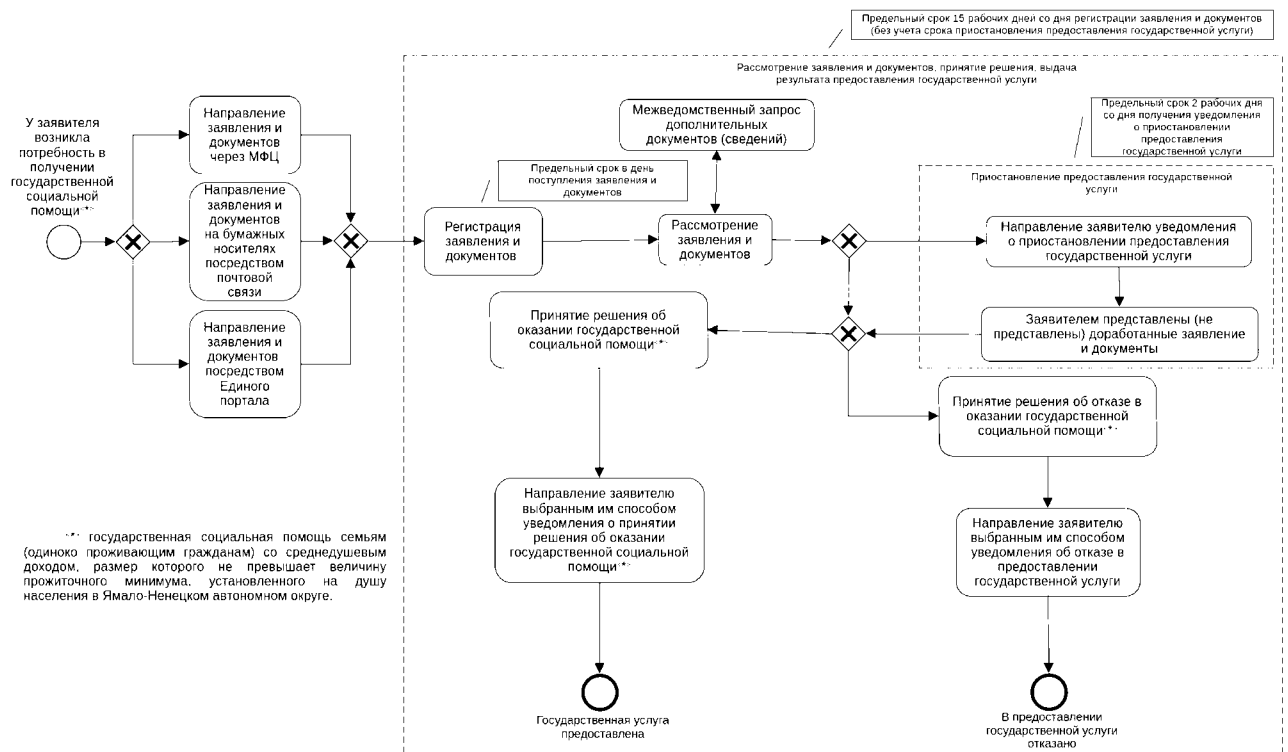


Рисунок 2

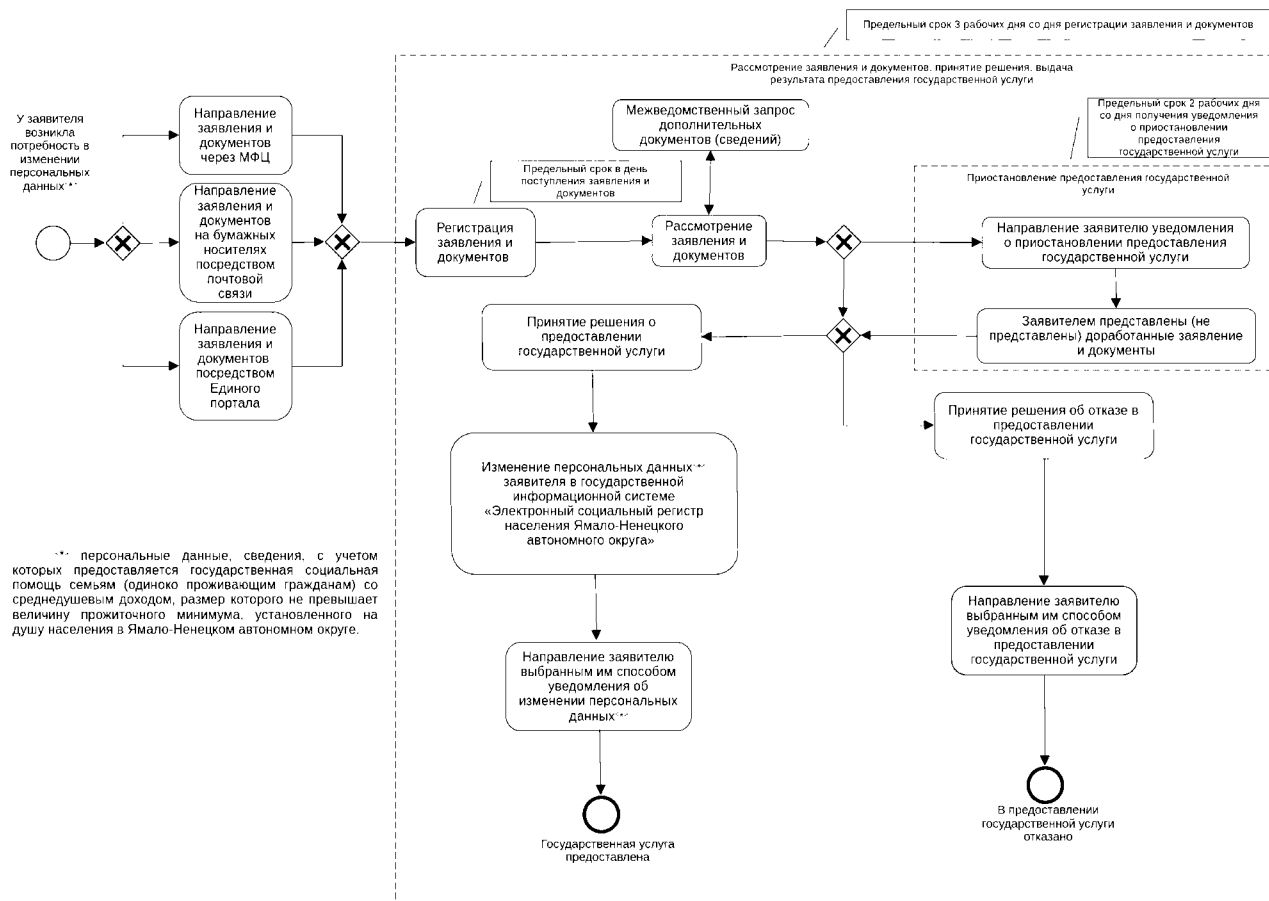


Рисунок 3

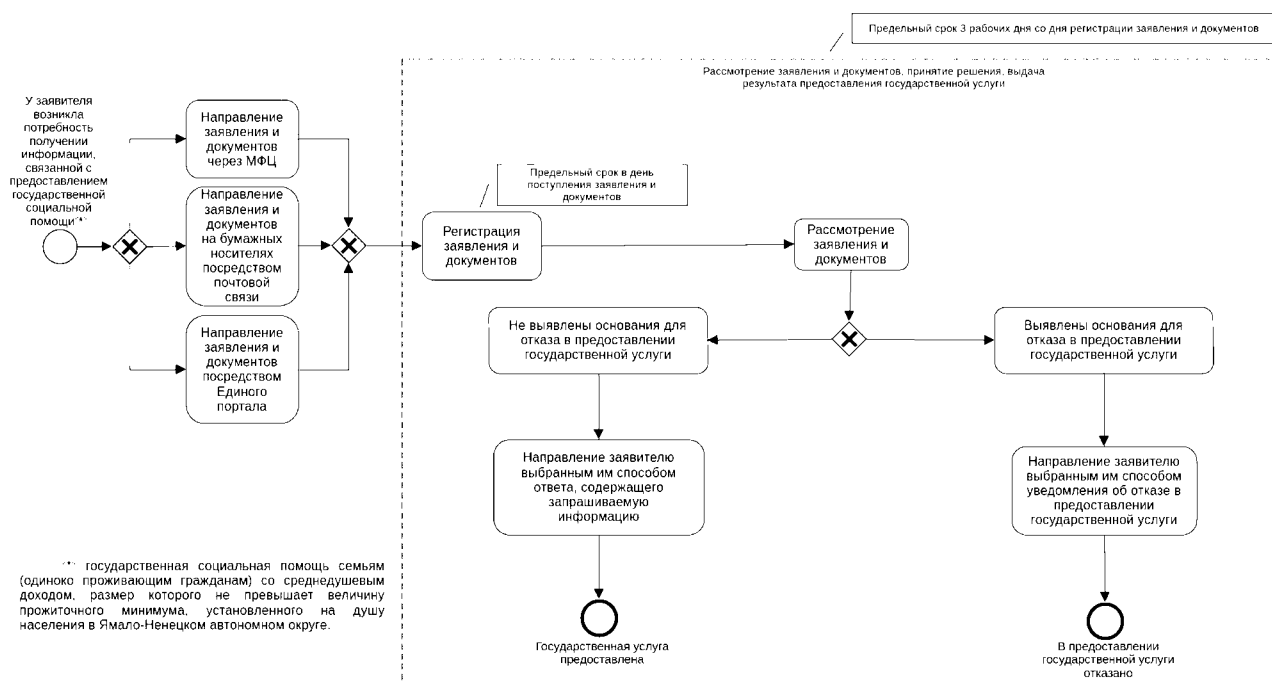


Рисунок 4

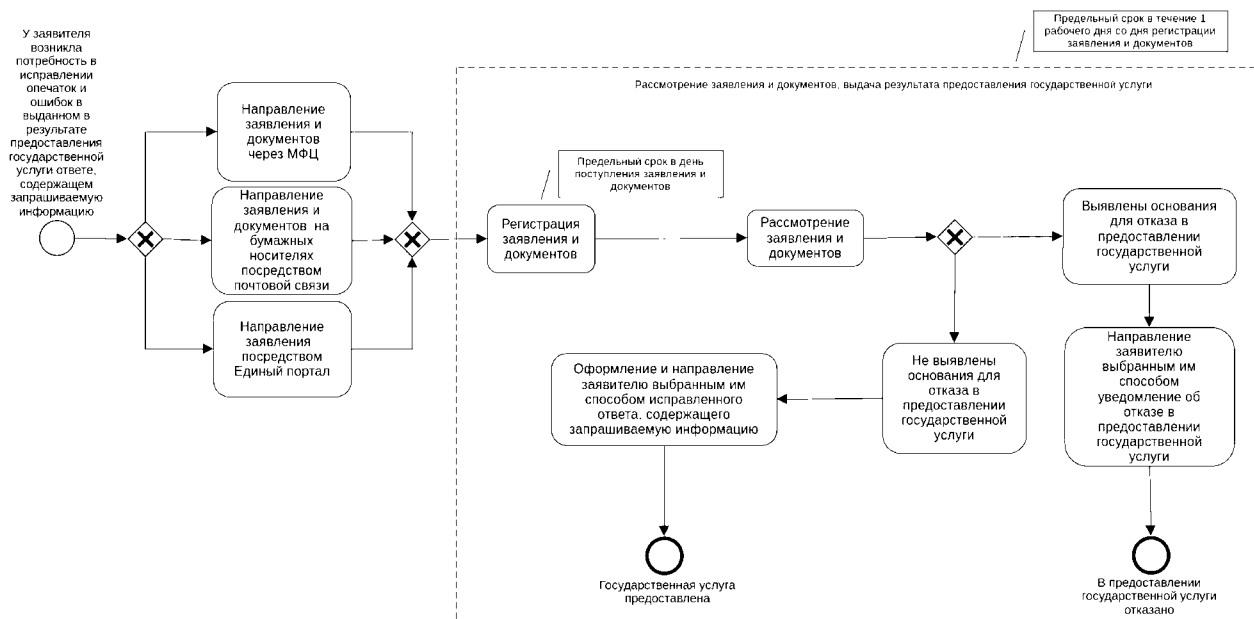
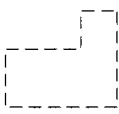


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения 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.

».

2. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения

в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2021 года 142-ОД, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЁН

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 июля 2021 года № 142-ОД
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2025 года № 197-ОД)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ЯМАЛО- НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА СЕМЬЯМ (ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩИМ ГРАЖДАНАМ) СО СРЕДНЕДУШЕВЫМ ДОХОДОМ, РАЗМЕР КОТОРОГО НЕ ПРЕВЫШАЕТ ВЕЛИЧИНУ ПРОЖИТОЧНОГО МИНИМУМА, УСТАНОВЛЕННОГО НА ДУШУ НАСЕЛЕНИЯ В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, государственная социальная помощь) 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»).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются нуждающиеся в социальной поддержке граждане Российской Федерации по месту жительства или по месту пребывания на территории автономного округа от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи (далее - заявитель).

Право на оказание государственной социальной помощи возникает в случае, если размер среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина, рассчитанный в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», по не зависящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума на душу населения на дату обращения за предоставлением государственной услуги (далее - независимые причины).

3. Государственная социальная помощь оказывается при реализации мероприятий программы социальной адаптации. К таким мероприятиям относятся:

3.1. поиск работы;

3.2. осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;

3.3. ведение личного подсобного хозяйства.

4. Государственная социальная помощь оказывается предоставляется в виде:

4.1. ежемесячной денежной выплаты гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятия по поиску работы;

4.2. единовременной денежной выплаты гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятия по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности;

4.3. единовременной денежной выплаты гражданам, заключившим социальный контракт на реализацию мероприятий по ведению личного подсобного хозяйства.

5. Государственная социальная помощь предоставляется на срок действия социального контракта.

6. Социальный контракт с гражданином заключается на следующий срок, но не менее чем на 3 месяца:

6.1. не более чем на 9 месяцев - по мероприятию, указанному в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента;

6.2. не более чем на 12 месяцев - по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 Административного регламента;

7. К перечню независимых причин относятся:

7.1. уход родителем за ребенком в возрасте до 3 лет;

7.2. ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера трудоспособным гражданином;

7.3. уход за членом семьи, нуждающимся в постороннем уходе по сведениям медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, престарелым, достигшим возраста 80 лет;

- 7.4. установление статуса безработного в отношении трудоспособного гражданина;
- 7.5. наличие у гражданина трудоспособного возраста I и II группы инвалидности;
- 7.6. достижение возраста 55 лет и старше для женщин, 60 лет и старше для мужчин;
- 7.7. осуществление трудоспособным гражданином трудовой (предпринимательской) деятельности, при которой среднедушевой доход семьи или одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в автономном округе;
- 7.8. освоение образовательных программ основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и ненахождение на полном государственном обеспечении;
- 7.9. задолженность по заработной плате более месяца;
- 7.10. отсутствие у гражданина определенного места жительства и (или) занятий;
- 7.11. длительное лечение (лечение продолжительностью более 2 месяцев подряд), беременность, подтвержденные документами медицинской организации;
- 7.12. отнесение семьи к категории многодетной семьи в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе».

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. 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>) (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, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также департамента, многофункционального центра и его территориальных отделов;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, департамента, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адреса официального сайта уполномоченного органа, департамента, а

также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет»;

- перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

9. 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).

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

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

- 10.2. выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

- 10.3. 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);

- 10.4. круг заявителей;

- 10.5. информация о порядке предоставления государственной услуги;

- 10.6. образцы заполнения заявлений, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента (далее при совместном упоминании - заявление о предоставлении государственной услуги);

- 10.7. график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

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

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

11. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», которая содержит:

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

- 11.2. круг заявителей;

- 11.3. срок предоставления государственной услуги;

- 11.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок

предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

12. 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 заявления 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.

13. 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.

14. 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 уполномоченным 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».

15. 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.

16. 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.

17. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила организации деятельности многофункциональных центров).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги - «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе».

19. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

19.1. оказание государственной социальной помощи (далее – подуслуга 1);

19.2. изменение способа доставки денежных средств получателям государственной социальной помощи (далее - подуслуга 2)

19.3. предоставление информации, связанной с оказанием государственной социальной помощи (далее - подуслуга 3)

19.4. исправление опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – подуслуга 4).

Наименование исполнителя государственной услуги

20. Наименование исполнителей государственной услуги - «органы местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе по месту жительства заявителей».

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.

21. В предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

21.1. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

21.2. Федеральной налоговой службой;

21.3. Федеральной службой исполнения наказаний;

21.4. Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

21.5. департаментом;

21.6. департаментом по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа;

21.7. департаментом занятости населения автономного округа и его подведомственными организациями;

21.8. департаментом образования автономного округа и его подведомственными организациями;

21.9. департаментом здравоохранения автономного округа и его подведомственными организациями;

21.10. органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе;

21.11. организациями по месту работы и иными учреждениями, в которых имеются сведения о доходах заявителя, членов семьи заявителя;

21.12. военным комиссариатом автономного округа.

22. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с использованием информационных систем:

22.1. единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

22.2. государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая цифровая платформа);

22.3. федеральная 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).

23. 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.

24. 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

25. Результатами предоставления государственной услуги, подуслуг являются:

25.1. при предоставлении подуслуги 1 – социальный контракт по форме, предусмотренной приложением № 4 к постановлению Правительства автономного округа от 21 декабря 2023 года № 966-П «Об оказании на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Порядок от 21 декабря 2023 года № 966-П);

25.2. при предоставлении подуслуги 2 – изменение способа доставки денежных средств в государственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – программный комплекс) на основании решения о изменении (об отказе в изменении) способа доставки денежных средств (в том числе реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится перечисление денежных средств ;

25.3. при предоставлении подуслуги 3 - ответ, содержащий запрашиваемую информацию, по форме согласно приложению № 1 (далее – ответ);

25.4. при предоставлении подуслуги 4 – исправленный ответ.

26. Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи, решение о изменении (об отказе в изменении) способа

доставки денежных средств (в том числе реквизитов счета в кредитной организации, по которым производится перечисление денежных средств принимается уполномоченным органом с использованием программного комплекса.

27. Способы направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги либо информации о результатах предоставления государственной услуги (по выбору заявителя):

- в электронном виде посредством Единого портала;
- на бумажном носителе через многофункциональный центр;
- в электронном виде посредством электронной почты;
- на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- личное получение в уполномоченном органе на бумажном носителе.

Срок предоставления государственной услуги

28. Сроки предоставления государственной услуги, подуслуг:

28.1. при предоставлении подуслуги 1:

решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи принимается уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении государственной социальной помощи (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 с прилагаемыми к нему документами;

срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи продлевается на 20 рабочих дней в следующих случаях:

28.1.1. необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) уполномоченным органом представленных заявителем документов (сведений);

28.1.2. непоступление документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию;

28.1.3. необходимость прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций в соответствии с пунктом 35 Порядка от 21 декабря 2023 года № 966-П;

28.1.4. необходимость прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций, в соответствии с абзацем вторым пункта 35 Порядка от 21 декабря 2023 года № 966-П;

28.1.5. необходимость подготовки или доработки бизнес-плана при подаче заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3.2 пункта 3 Административного регламента.

В случае продления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня такого продления направляется уведомление о продлении срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи способом, указанным в заявлении, с указанием причины продления срока.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган вправе вернуть такие заявления об

оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке. В этом случае срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи приостанавливается до дня представления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений), но не более чем на 5 рабочих дней;

Заявитель представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта и (или) документов (сведений) от уполномоченного органа.

Течение срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

Перечисление выплат, указанных в пункте 4 Административного регламента, осуществляется на лицевой счет заявителя в кредитной организации в срок, установленный графиком осуществления социальных выплат, утверждаемым департаментом.

28.2. при предоставлении подуслуги 2 - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об изменении способа доставки государственной социальной помощи по форме согласно приложению № 3 (далее – заявление об изменении способа доставки);

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

28.4. при предоставлении подуслуги 4 - в течение 1 дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе по форме согласно приложению № 5.

**Исчерпывающий перечень документов, 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**

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

29.1. документов, удостоверяющих личность заявителя, подтверждающих место жительства, место пребывания на территории автономного округа;

29.2. документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления о предоставлении государственной

услуги через уполномоченного представителя.

30. К заявлению (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) прикладываются следующие документы (сведения):

30.1. сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

30.2. сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

30.3. сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и отсутствия сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

30.4. сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

30.5. сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

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

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

30.8. сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

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

30.10. сведения о размере заработной платы при отсутствии сведений о доходах гражданина, запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (для подтверждения

независящей причины, указанной в подпункте 7.7 пункта 7 Административного регламента);

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

30.12. сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

30.13. сведения о получаемых алиментах (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов) (посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении);

30.14. сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

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

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

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

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

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

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

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

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

правоохранительной;

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

30.24. сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

30.25. сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

30.26. бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3.2 пункта 3 Административного регламента;

30.27. смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию, предусмотренному подпунктом 3.3 пункта 3 Административного регламента.

31. Документы, указанные в подпунктах 30.1 - 30.4, 30.21 пункта 30 Административного регламента, представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи представляются за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления.

33. В дополнение к документам, указанным в пункте 30 Административного регламента, для подтверждения независящих причин, указанных в пункте 7 Административного регламента, заявителем представляются:

33.1. справка, выданная работодателем о задержке выплаты заработной платы (для подтверждения независящей причины, указанной в подпункте 7.9 пункта 7 Административного регламента);

34. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 29 - 33 Административного регламента (далее - документы, предоставляемые заявителем), могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронных документов, которые:

34.1. 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»;

34.2. 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).

35. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством единой системы идентификации и аутентификации).

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

36. Заявление о предоставлении государственной услуги и копии документов, предоставляемых заявителем, могут быть направлены в

уполномоченный орган по почте. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя (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.

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

При приеме документов через многофункциональный центр удостоверение и заверение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представляемых заявителем, 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.

38. В случае если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 6. Указанное согласие, может быть представлено в том числе в форме электронного документа в порядке, установленном пунктом 35 Административного регламента.

39. 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 (информации о результате) предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

**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**

40. 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):

40.1. сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

40.2. сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

40.3. сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

40.4. сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;

40.5. сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление (за исключением случая установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

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

40.7. сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

40.8. сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

40.9. сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, Федеральную таможенную службу, ГУСП);

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

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

40.12. сведения об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

40.13. сведения о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

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

40.15. сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

40.16. сведения о доходах от осуществления предпринимательской

деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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

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

40.19. сведения о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

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

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

40.22. сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

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

40.24. сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта);

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

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

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

40.28. сведения о трудовой деятельности;

40.29. документ (сведения), подтверждающий ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.2 пункта 7 Административного регламента);

40.30. сведения медицинской организации о том, что гражданин нуждается в постороннем уходе, либо сведения, подтверждающие назначение ежемесячной компенсационной выплаты (ежемесячной выплаты), выданные органом, осуществляющим назначение и выплату пенсии (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.3 пункта 7 Административного регламента);

40.31. сведения о документе, удостоверяющем личность (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.6 пункта 7 Административного регламента);

40.32. документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной индивидуальными предпринимателями

системы налогообложения (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.7 пункта 7 Административного регламента);

40.33. сведения о доходах гражданина (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.7 пункта 7 Административного регламента);

40.34. сведения образовательной организации о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.8 пункта 7 Административного регламента);

40.35. сведения медицинской организации о нахождении на излечении в стационарных условиях (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.10 пункта 7 Административного регламента);

40.36. сведения департамента о признании нуждающимся в предоставлении срочных социальных услуг (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.10 пункта 7 Административного регламента);

40.37. документ, подтверждающий осуждение гражданина к исправительным работам, выданный уголовно-исполнительной инспекцией (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.10 пункта 7 Административного регламента);

40.38. документ, подтверждающий отсутствие у гражданина определенного места жительства (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.10 пункта 7 Административного регламента);

40.39. сведения медицинской организации подтверждающие длительное лечение либо беременность (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.11 пункта 7 Административного регламента);

40.40. сведения о размере денежного содержания опекаемого (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.12 пункта 7 Административного регламента);

40.41. сведения о перемене имени (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.12 пункта 7 Административного регламента);

40.42. сведения образовательной организации о факте и форме обучения, а также о ненахождении на полном государственном обеспечении (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.12 пункта 7 Административного регламента);

40.43. сведения о государственной аккредитации образовательной организации (для подтверждения независимой причины, указанной в подпункте 7.12 пункта 7 Административного регламента).

40.44. сведения, подтверждающие статус многодетной семьи в Российской Федерации, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

41. Для предоставления подуслуг 2 - 4 документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия не запрашиваются.

42. Многофункциональный центр запрашивает документы (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с заключенным соглашением и наличием технической возможности.

43. Заявитель вправе представить сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе вместе с заявлением.

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

44. Запрещается требовать от заявителя:

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

44.2. 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»;

44.3. 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;

44.4. 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, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

46. Основания для приостановления предоставления подуслуги 1 является установления факта наличия в заявлении и (или) документах

(сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

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

47.1. подуслуги 1:

превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного абзацем десятым подпункта 28.1 пункта 28 Административного регламента;

непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для назначения государственной социальной помощи в сроки, установленные абзацем вторым и абзацем третьим пункта 55 Административного регламента;

отсутствие бюджетных ассигнований на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

достижение численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной пунктом 56 Порядка от 21 декабря 2023 года № 966-П;

трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию, указанному в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента;

наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении государственной социальной помощи в соответствии с пунктом 25 Порядка от 21 декабря 2023 года № 966-П (обращение заявителя об отзыве заявления направляется в адрес уполномоченного органа в произвольной форме способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения);

отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

наличие у заявителя непогашенной задолженности перед уполномоченным органом, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

несоответствие заявителя и членов его семьи условиям принятия решения о назначении государственной социальной помощи, предусмотренным Порядком от 21 декабря 2023 года № 966-П, в том числе на основании решения межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи;

неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций, который предоставляется в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 35 Порядка от 21 декабря 2023 года № 966-П (при предоставлении государственной социальной помощи по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента).

Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении подуслуги 1 в случае, когда заявитель ранее являлся получателем государственной социальной помощи, являются:

наличие завершенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента;

непредставление заявителем в уполномоченный орган документов (сведений), необходимых для контроля реализации и мониторинга ранее заключенного социального контракта;

прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию, указанному в подпункте 3.1 пункта 3 Административного регламента (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства и иных уважительных причин);

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента;

прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента;

нецелевое использование получателем государственной социальной помощи денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента;

неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем государственной социальной помощи мероприятий программы социальной адаптации по причинам, не являющимся уважительными (перечень причин, являющихся уважительными в случае неисполнения получателем государственной социальной помощи мероприятий социальной адаптации, приведен в приложении № 7 к Порядку от 21 декабря 2023 года № 966-П;

полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям, указанным в подпунктах 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента;

получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28 Федерального закона от 12 декабря 2023 года N 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (при оказании государственной социальной помощи по мероприятиям, предусмотренным подпунктами 3.2 и 3.3 пункта 3 Административного регламента).

47.2. подуслуг 2 - 4 – представление недостоверных сведений.

48. 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 отказа, перечня установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуги 1 направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об отказе в назначении государственной социальной помощи одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении подуслуг 2 - 4 направляется заявителю в пределах сроков предоставления подуслуг 2 - 4 одним из выбранных заявителем способов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

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

49. Подуслуга 1 предоставляется при предоставлении следующих услуг:

49.1. выдача справок (документов) о доходах всех членов семьи за 3 последних календарных месяца, предшествующих 1 календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, - выдаются организациями по месту работы и иными учреждениями, в которых имеются сведения о доходах членов семьи (бесплатно);

49.2. выдача справки о задержке выплаты заработной платы - выдает организация по месту работы заявителя и/или членов семьи заявителя (бесплатно).

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

50. 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

51. 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.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган не должно превышать 15 минут.

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

52. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в уполномоченном органе в день его поступления.

53. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, представляемые заявителем, подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров.

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

54. 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

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

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

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

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

56. 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.

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

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

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

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

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

62. Требования к помещениям должны соответствовать санитарным

правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

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

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

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

65.1. почтовый адрес уполномоченного органа;

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

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

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

65.5. образцы заполнения заявлений 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.

66. 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.

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

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

67.2. 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;

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

67.4. 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;

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

67.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

68. 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.

69. 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 организации деятельности многофункциональных центров.

Показатели доступности и качества государственной услуги

70. 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 предоставления 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, от общего количества заявителей	%	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 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	раз/минут	0/0

	государственной услуги		
	- 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-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
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

71. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, представляемыми заявителем, в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

В случае если при личном обращении в уполномоченный орган через многофункциональный центр заявителем представлен неполный комплект документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявитель обязан представить в уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги недостающие документы. О необходимости представления недостающих документов заявитель информируется работником многофункционального центра при личном обращении.

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

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

74. 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.

Заполненные запросы отправляются заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми 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.

При подаче запроса посредством Единого портала уполномоченный орган в случае необходимости представления документов, обязанность по представлению которых в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» возложена на заявителя, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации запроса направляет заявителю через Единый портал уведомление о необходимости представления документов.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости предоставления документов от уполномоченного органа представляет недостающие документы.

Уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги во всех случаях направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления запроса посредством Единого портала.

75. Электронные документы представляются в следующих форматах:

75.1. xml - для формализованных документов;

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

75.3. 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.

76. 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 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.

77. 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)

78. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 7.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ОТВЕТА

(наименование уполномоченного органа)

ИНФОРМАЦИЯ,

связанная с предоставлением государственной социальной помощи на
основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам)
со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину
прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-
Ненецком автономном округе

Дана (указать ФИО заявителя, дата рождения), получившей(ему)
государственную услугу «Предоставление государственной социальной
помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает
величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в
Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – государственная услуга).

Сообщаем, что согласно запрашиваемой Вами информации, связанной
с предоставлением государственной услуги:

период получения государственной услуги _____;

размер выплаты государственной социальной помощи на основании
социального контракта _____;

размер выплаты государственной социальной помощи на основании
социального контракта на дату _____ (указать дату)
составляет _____;

размер выплаты государственной социальной помощи на основании
социального контракта за период _____ (указать период)
составляет _____;

перечисление выплат государственной социальной помощи на
основании социального контракта 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 «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноким проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственной социальной помощи на основании социального
контракта

В

(наименование уполномоченного
органа)

Прошу назначить государственную социальную помощь на основании
социального контракта.

1. Сведения о заявителе

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Гражданство

Сведения о документе,
удостоверяющем личность (вид,
дата выдачи, реквизиты) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Семейное положение (в браке не

состоял (не состояла), состою в
браке, разведен (разведена),
вдовец (вдова)

Адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания)
<2>

Реквизиты записи акта о
заключении (расторжении) брака
<3>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о заключении
(расторжении) брака была сделана
компетентным органом
иностранного государства <3>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты записи акта о смерти
супруга <4>

(номер записи акта)

(дата составления записи акта)

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

Запись акта о смерти супруга была
сделана компетентным органом
иностранного государства <4>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Место работы <5>

ИНН работодателя (налогового агента) <6>

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС нетрудоспособного лица, за которым осуществлялся оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход в период расчета среднедушевого дохода семьи <7>

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт

☐ Поиск работы <8>

☐ Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности <9>

☐ Ведение личного подсобного хозяйства <10>

☐ Осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации <11>

(нужное отметить)

Желание в рамках социального контракта пройти дополнительное обучение/профессиональную переподготовку <12>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Наличие подготовленного бизнес-плана <13>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)

2. Сведения о супруге заявителя <14>

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Сведения о документе,
удостоверяющем личность (вид,
дата выдачи, реквизиты) <1>

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Место работы <5>

ИНН работодателя (налогового
агента) <6>

Фамилия, имя, отчество (при
наличии), дата рождения, СНИЛС
нетрудоспособного лица, за
которым осуществлялся
оформленный в соответствии с
законодательством Российской
Федерации уход в период расчета
среднедушевого дохода семьи <7>

В отношении супруга (супруги)
применена мера пресечения в
виде заключения под стражу или
супруг (супруга) отбывает в
настоящее время наказание в
местах лишения свободы

да/нет
(нужное подчеркнуть)

(субъект Российской Федерации, в
котором в отношении гражданина
применена мера в виде заключения
под стражу или в котором гражданин
отбывает в настоящее время
наказание в местах лишения
свободы)

3. Сведения о детях заявителя <15>

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Реквизиты записи акта о рождении

	(номер записи акта)
	(дата составления записи акта)
	(наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)
Запись акта о рождении ребенка была сделана компетентным органом иностранного государства	да/нет (нужное подчеркнуть)
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты) <1>	
Дата рождения (дд.мм.гггг)	
Заявитель является для ребенка	родителем/иным законным представителем (нужное подчеркнуть)
Опека (попечительство) установлена (установлено) на основании решения компетентного органа иностранного государства <16>	да/нет (нужное подчеркнуть)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Обучается в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением случаев обучения только по дополнительным образовательным программам) <17>	да/нет (нужное подчеркнуть)
В отношении ребенка применена мера пресечения в виде заключения под стражу или ребенок отбывает в настоящее время наказание в местах лишения свободы <18>	да/нет (нужное подчеркнуть)
	(субъект Российской Федерации, в котором в отношении гражданина

применена мера в виде заключения
под стражу или в котором гражданин
отбывает в настоящее время
наказание в местах лишения
свободы)

Получал трудовые доходы и (или)
компенсации, выплачиваемые
государственным органом или
общественным объединением за
время исполнения
государственных или
общественных обязанностей, в
период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи <18>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

Обучался в общеобразовательной
организации, профессиональной
образовательной организации и
(или) образовательной
организации высшего образования
по очной форме обучения (за
исключением обучения только по
дополнительным образовательным
программам) в период, за который
рассчитывается среднедушевой
доход семьи <19>

да/нет
(нужное подчеркнуть)

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

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

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

☐ Члены вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены
умершими

☐ Члены вашей семьи находятся в розыске

☐ Вы или члены вашей семьи призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» и проходите (проходят) военную службу в настоящее время

☐ Вы или члены вашей семьи постоянно проживали на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов <20>

5. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи являются верными в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи <21>

☐ Сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов <22> (рублей, копеек) _____

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

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

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

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

☐ Вы или члены вашей семьи получали единовременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской

Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

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

☐ Вы или члены вашей семьи получали доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

6. Заполните соответствующую информацию о доставке государственной социальной помощи на основании социального контракта

Прошу государственную социальную помощь на основании социального контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной
организации

номер банковской карты
платежной системы МИР

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись
заявителя

7. Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

8. Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

- ☐ в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ посредством почтового отправления
- ☐ лично в уполномоченном органе

Дата			Подпись заявителя

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

свидетельства о рождении - указываются реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния).

<2> Указывается адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).

<3> Указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке», «вдовец (вдова)». Указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «разведен (разведена)».

<4> Указываются в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «вдовец (вдова)».

<5> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью.

<6> Указывается в случае, если заявитель и (или) его супруг являются военнослужащими, сотрудниками войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

<7> Указываются в случае, если заявитель и (или) член его семьи осуществляли оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства I группы, или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи. В случае одновременного ухода за несколькими нетрудоспособными лицами в данный период указываются сведения по каждому нетрудоспособному лицу.

<8> Социальный контракт по мероприятию «Поиск работы» заключается на срок не более 9 месяцев, и предусматривает денежные выплаты в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения в течение одного месяца после заключения социального контракта, а также в течение 3 месяцев после трудоустройства. В рамках этого мероприятия гражданину может быть оказана помощь в профессиональной ориентации (подбор подходящих вакансий, постановка на учет в центре занятости населения, помощь в разработке резюме и т.д.). Также перед трудоустройством гражданину может быть организована оплачиваемая стажировка на потенциальном месте работы (на срок не более 3 месяцев). Возмещение расходов работодателю на прохождение стажировки осуществляется в размере фактически понесенных расходов, но не более минимального размера оплаты труда за один месяц с учетом размера страховых взносов. В рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование и получать стипендию в период обучения (в размере половины региональной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения). Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<9> Социальный контракт по мероприятию «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» может быть заключен на период до 12 месяцев. В рамках такого мероприятия гражданину может быть оказано комплексное содействие в разработке и доработке (при необходимости) бизнес-плана. При организации своего дела объем поддержки по такому направлению может достигать 350 тыс. рублей. Выделенные средства можно направить на приобретение основных средств, материально-производственных запасов, покрытие расходов, связанных с подготовкой и оформлением разрешительной документации, приобретение программного

обеспечения и (или) неисключительных прав на программное обеспечение, приобретение носителей электронной подписи, принятие имущественных обязательств, размещение и (или) продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на торговых площадках (сайтах), функционирующих в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в сервисах размещения объявлений и социальных сетях. Одним из обязательных требований является государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<10> Социальный контракт по мероприятию «Ведение личного подсобного хозяйства» может быть заключен на период до 12 месяцев. Размер единовременной выплаты составляет до 200 тыс. рублей. Средства можно потратить на приобретение товаров, необходимых для ведения личного хозяйства, основных средств товаров, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства». Также гражданам оказывается комплексное содействие в производстве и сбыте произведенной продукции. Одним из обязательных требований является постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход. В рамках указанного мероприятия гражданин проходит тестирование для определения уровня предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. В случае получения неудовлетворительного результата тестирования гражданину будет предложено пройти обучение для развития предпринимательских компетенций до заключения социального контракта. При этом в рамках указанного мероприятия также возможно пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование. Стоимость курса обучения на одного обучающегося не может превышать 30 тыс. рублей.

<11> Для граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, предусмотрено заключение социального контракта по иным мероприятиям, направленным на ее преодоление. В рамках таких мероприятий гражданину предоставляется ежемесячная денежная выплата в размере регионального прожиточного минимума для трудоспособного населения. Такой контракт заключается на срок не более 6 месяцев. Средства можно потратить на приобретение товаров с целью удовлетворения текущих потребностей семьи получателя государственной социальной помощи на основании социального контракта (продукты питания, одежда, обувь, лекарства и т.д.).

<12> Заполняется в случае, если заявитель в графе «Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт» указал

«Поиск работы»/«Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»/«Ведение личного подсобного хозяйства».

<13> Заполняется в случае, если заявитель в графе «Основное мероприятие, по которому желаю заключить социальный контракт» указал «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности». Подготовленный бизнес-план (при наличии) прикрепляется к заявлению.

<14> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение (в браке не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)» статус «состою в браке».

<15> Заполняется на каждого ребенка, входящего в состав семьи заявителя, в отдельности (при наличии таких детей).

<16> Заполняется, если в графе «Заявитель является для ребенка» статус «иной законный представитель».

<17> Заполняется в случае, если ребенок старше 18 лет.

<18> Заполняется в случае, если ребенок старше 14 лет.

<19> Заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Получал трудовые доходы и (или) компенсации, выплачиваемые государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи» статус «да».

<20> В случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, представляются лично в орган социальной защиты населения, в том числе без перевода на русский язык.

<21> Заявитель с целью уточнения среднедушевого дохода семьи вправе представить документы, подтверждающие:

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

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

сумму дохода за вычетом расходов от деятельности с применением упрощенной системы налогообложения (в случае если гражданин выбрал в качестве объекта налогообложения доходы) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

сумму грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сумму доходов в виде процентов по номинальным счетам (вкладам) в банках, открытым на детей в возрасте до 18 лет, находящихся под опекой (попечительством).

<22> Указывается совокупная сумма полученных алиментов заявителем и (или) членами семьи за период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одинокو проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении способа доставки государственной социальной
помощи на основании социального контракта

В

(наименование органа социальной защиты населения)

От

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Паспортные данные (серия, дата
выдачи, выдавший орган)

Адрес места жительства

Прошу государственную социальную помощь на основании социального
контракта выплачивать через кредитную организацию:

наименование кредитной
организации

номер банковской карты
платежной системы МИР

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

- ☐ в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ посредством почтового отправления
- ☐ лично в уполномоченном органе

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись
заявителя

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации, связанной с предоставлением
государственной социальной помощи на основании социального контракта
семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом,
размер которого не превышает величину прожиточного минимума,
установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе

(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 на территории автономного округа (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя на территории автономного округа):
почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.
3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.
4. Дата рождения заявителя: _____.
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код	

		подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

6. 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)

7. Прошу предоставить информацию, связанную с предоставлением государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе » (далее – государственная услуга) (нужное отметить)

☐ о периоде получения государственной услуги

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта на дату _____ (указать дату)

☐ о размере выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта за период _____ (указать период)

☐ о реквизитах расчетного счета, на который перечисляется выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта

☐ иное _____

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одинокو проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять ~~посредством~~ (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу направить (выдать) (нужное выбрать):

- ☐ в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ☐ в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
- ☐ на адрес электронной почты: _____
- ☐ посредством почтового отправления
- ☐ лично в уполномоченном органе

Дата			Подпись заявителя

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

Заявление и документы заявителя _____
(фамилия и инициалы)

Регистрационный	Принял
-----------------	--------

номер заявления	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 «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

Заявление

об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления
государственной услуги «Предоставление государственной социальной
помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает
величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в
Ямало-Ненецком автономном округе» документе

Сообщаю об опечатке (ошибке), допущенной при оказании
государственной услуги «Предоставление государственной социальной
помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает
величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в
Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - государственная услуга).

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную опечатку (ошибку) и внести

соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

Информацию о ходе предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» прошу направлять ~~посредством~~ (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

- ☐ посредством смс-информирования _____ (указать № тел.)
- ☐ на адрес электронной почты _____ (указать адрес электронной почты)
- ☐ в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Способ получения исправленного документа , а также уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе» (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 уполномоченном органе;
- ☐ 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 «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноким проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

(наименование уполномоченного органа)
от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
«__» _____ года рождения, проживающий по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, дата выдачи «__» _____ г.
кем выдан _____,
заявляю о согласии на обработку _____
(наименование и адрес уполномоченного органа)
моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта
(документ, удостоверяющий личность), сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе, для

(цель обработки персональных данных)
В процессе оказания

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
на государственную услугу)
государственной услуги «Предоставление государственной социальной

помощи на основании социального контракта семьям (одиноким проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе», я предоставляю право ответственным лицам

(наименование уполномоченного органа)
осуществлять обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен, 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 _____

(подпись)

Приложение № 7

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление
государственной социальной помощи
на основании социального контракта
семьям (одиноко проживающим
гражданам) со среднедушевым
доходом, размер которого не
превышает величину прожиточного
минимума, установленного на душу
населения в Ямало-Ненецком
автономном округе»

СХЕМА

процесса предоставления государственной услуги
«Предоставление государственной социальной помощи на основании
социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со
среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину
прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-
Ненецком автономном округе»

Рисунок 1

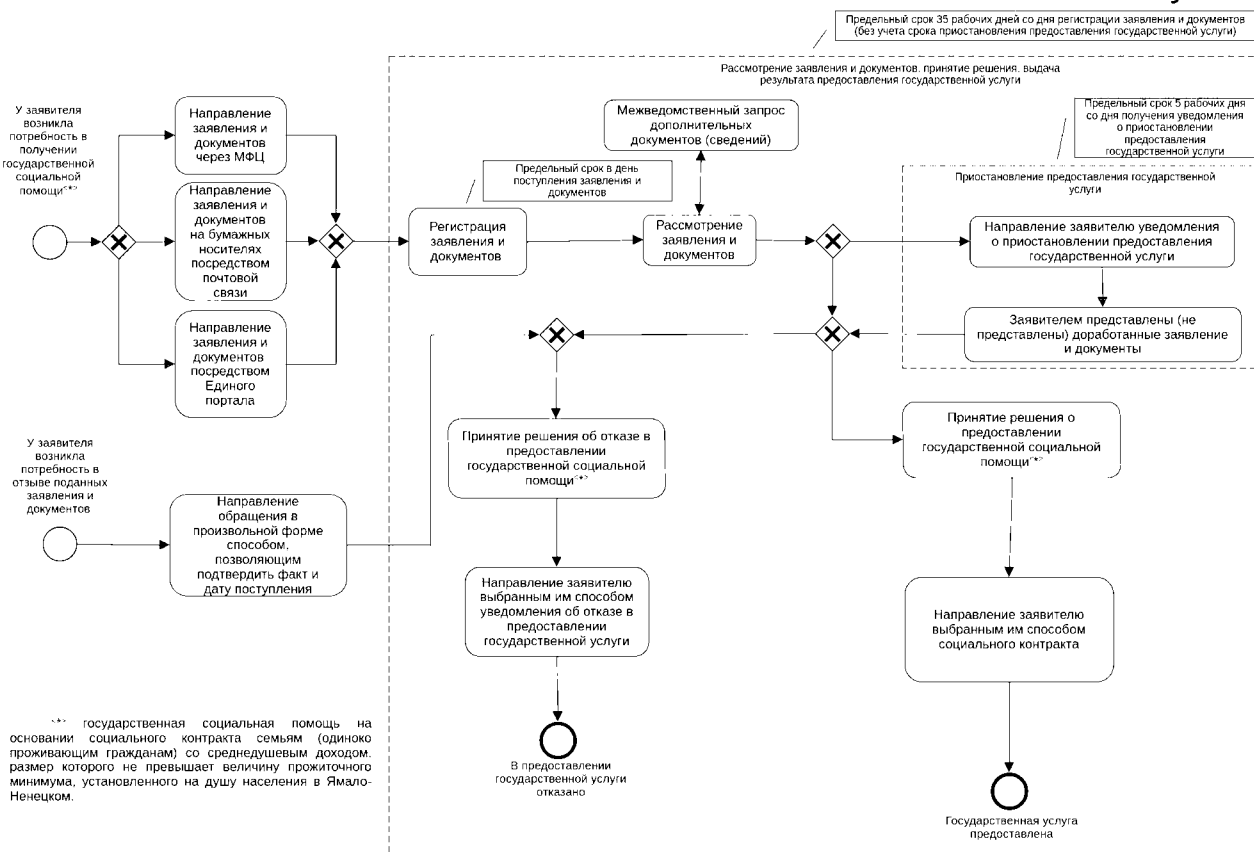


Рисунок 2

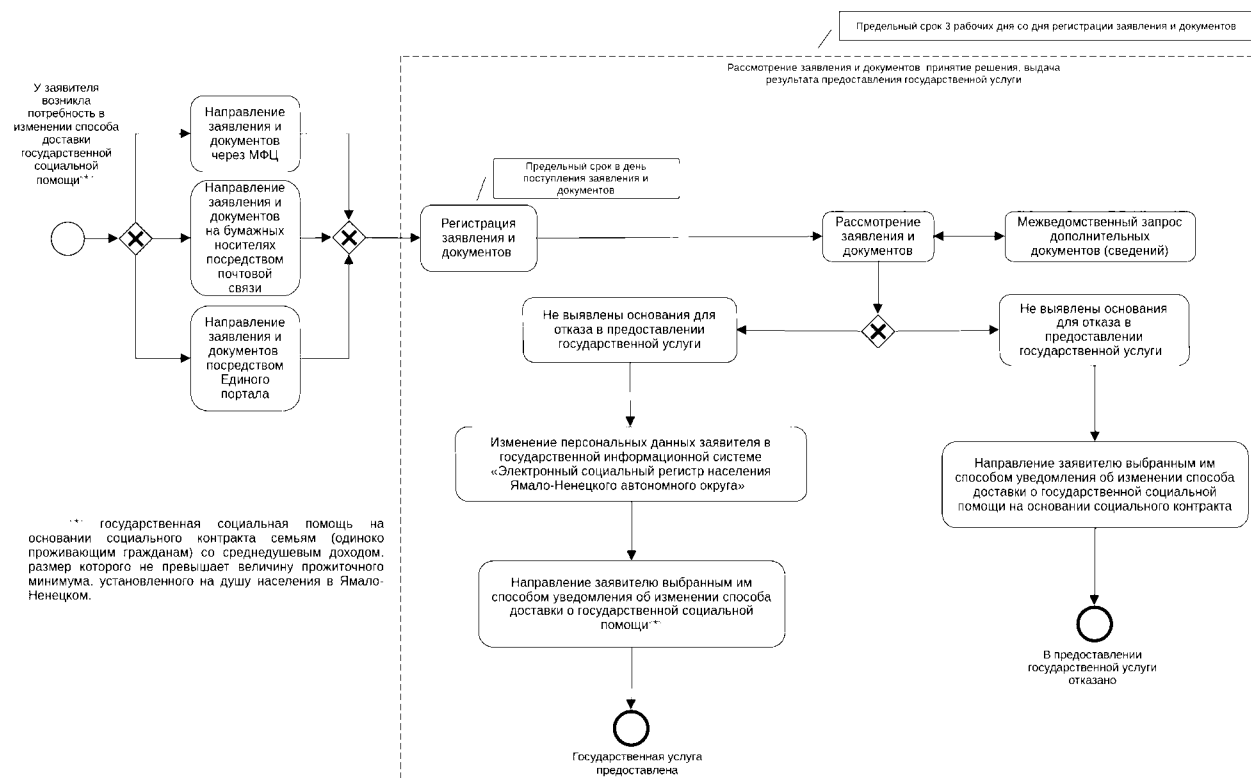


Рисунок 3

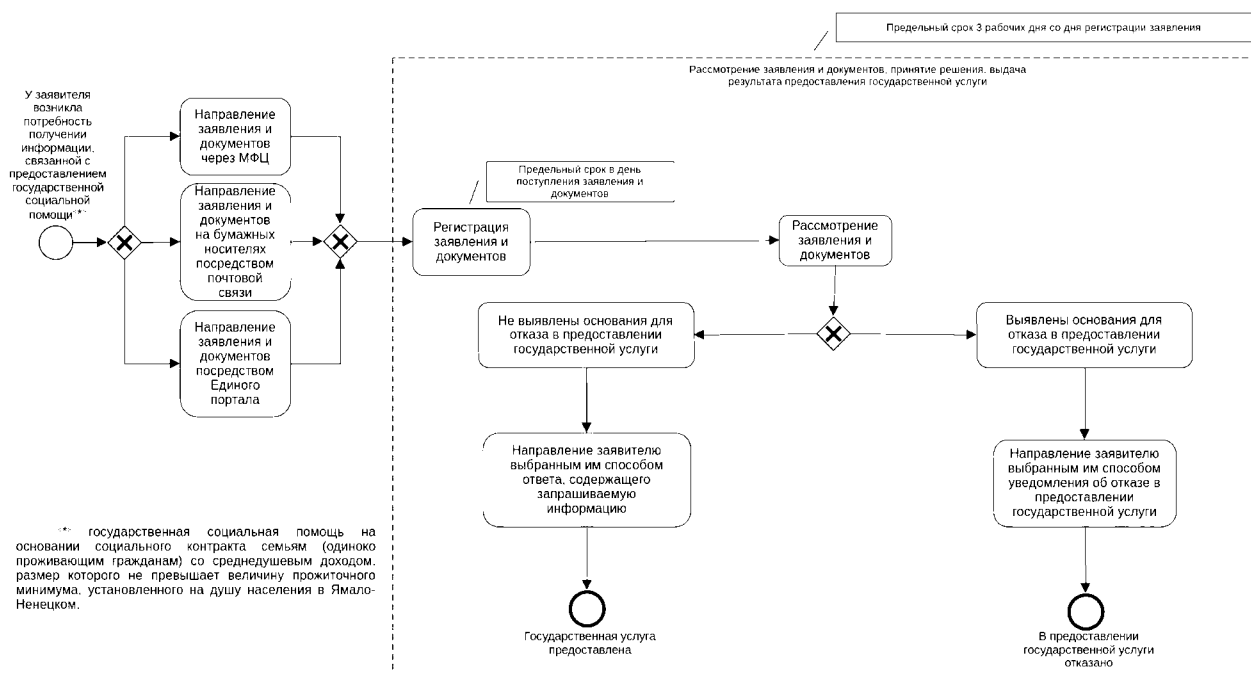


Рисунок 4

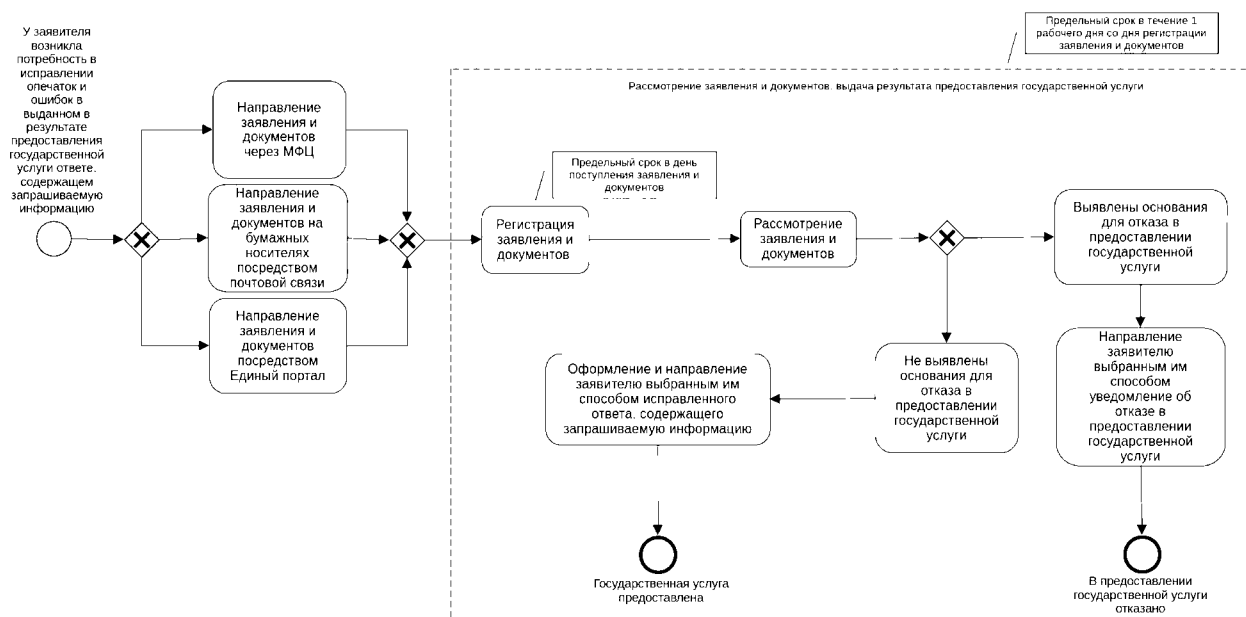
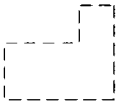


Рисунок 5

Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям (одиноко проживающим гражданам) со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленного на душу населения 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.