



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

22 мая 2026 г. № 451

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 25 мая 2026 г.  
Регистрационный № 196

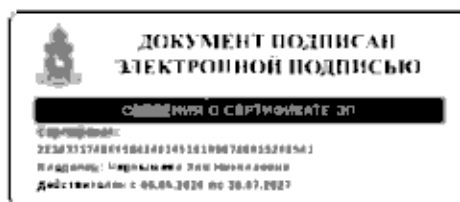
**О внесении изменения в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья»**

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, **приказываю**:

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья», утвержденный приказом департамента образования Ямало-

Ненецкого автономного округа от 03 декабря 2020 года № 815.

Директор  
департамента  
образования Ямало-  
Ненецкого автономного  
округа



З.Н. Чернышева

## УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
22 мая 2026 г. № 451

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
которое вносится в Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья»

Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 03 декабря 2020 года № 815  
(в редакции приказа департамента  
образования Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
от \_\_\_\_\_ )

**Административный регламент**  
департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории

Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья»

## **I. Общие положения**

### **Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга, единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в приемную семью) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в автономном округе (далее - уполномоченный орган) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются один из приемных родителей, заключивший договор о приемной семье на 2 и более года, из числа граждан, проживающих на территории автономного округа и принявших на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с которыми он проживает совместно (далее – заявитель).

При наличии у ребенка 2 приемных родителей единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в приемную семью выплачивается в случае, если оно ранее не было выплачено другому приемному родителю.

Единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в приемную семью выплачивается приемному родителю на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства автономного округа.

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

1.3. На официальном сайте уполномоченного органа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на едином официальном интернет-портале государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его территориальных отделов (<http://www.mfc.yanao.ru>) в сети «Интернет» (далее - сайт многофункционального центра, многофункциональный центр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается (публикуется) следующая справочная и иная информация о государственной услуги:

- о месте нахождения и графиках работы уполномоченного органа (полный почтовый адрес, адрес электронной почты, адреса официального сайта уполномоченного органа, формы обратной связи в сети «Интернет», справочный номер телефона, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии)), его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, многофункционального центра и его территориальных отделов (адреса местонахождения, телефон отдельной телефонной линии либо центра телефонного обслуживания многофункционального центра);

- текст Административного регламента (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», выдержки - на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

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

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- информация о порядке предоставления государственной услуги;

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

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления информации о результатах предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- форма заявления о назначении единовременного пособия (далее – заявление) (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

1.4. Дополнительно, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

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

1.4.2. образцы заполнения заявления.

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

1.6. При обращении заинтересованного лица лично или по телефону должностным лицом уполномоченного органа в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация: о месте нахождения уполномоченного органа (почтовый адрес, график работы, справочный телефон); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о круге заявителей; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления, о сроках приема и регистрации заявления; о сроках предоставления государственной услуги; о результатах предоставления 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.

1.7. 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.

1.7.1. Устное информирование обратившегося заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут.

1.7.2. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо либо работник многофункционального центра, 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.

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

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

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

1.8.2. 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».

1.9. Информация, связанная с предоставлением государственной услуги, в том числе на Едином портале, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», сайте многофункционального центра, предоставляется заинтересованным лицам бесплатно.

1.10. 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.

1.11. Многофункциональный центр осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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).

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

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья».

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

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

Многофункциональный центр (в соответствии с соглашением о взаимодействии с департаментом, заключенным 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.

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

Запрещается отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление в электронной форме и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на

Едином портале (с момента реализации технической возможности), сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2.5. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется (выдается) заявителю тем же способом, которым были поданы документы, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Срок предоставления государственной услуги - в течение 20 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления по форме, в соответствии с приложением № 1 к Положению о порядке назначения и выплаты денежных средств при передаче на воспитание в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и возврате денежных средств в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденному постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 февраля 2009 года № 75-А «О размере, порядке назначения и выплаты денежных средств при передаче на воспитание в приемную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и возврате денежных средств в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7. При личном обращении заявителя за государственной услугой предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

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

2.8. Для получения государственной услуги представляются следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность приемного родителя и ребенка, в отношении которого назначается единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к Положению.

2.9. Документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8 Административного регламента, могут быть поданы в уполномоченный орган на бумажных носителях лично, через многофункциональный центр, в электронной форме через Единый портал (с момента реализации технической возможности), направлены в уполномоченный орган на бумажных носителях посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

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

Копии документов, представленные заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются с указанием даты их заверения работником многофункционального центра, ответственным за прием документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю после заверения копий в день их приема.

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

2.11. Взаимодействие заявителя с уполномоченным органом для получения информации о ходе (результате) предоставления государственной услуги осуществляется через канал взаимодействия, по которому заявителем было подано заявление.

Дополнительно, уведомления о ходе и результатах предоставления государственной услуги в обязательном порядке направляются на Единый портал (с момента реализации технической возможности).

**Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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

- сведения из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета в отношении приемного родителя и ребенка, в отношении которого назначается единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

- сведения из государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» - об инвалидности для детей с ограниченными возможностями здоровья из числа детей-инвалидов.

Непредставление заявителем сведений, предусмотренных настоящим пунктом, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.13. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.13.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, 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;

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

**Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

2.15. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление представления в неполном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента.

При наличии основания, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента, направляет заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомление о необходимости представления недостающих документов (далее - уведомление).

Течение срока предоставления государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления до дня представления заявителем недостающих документов или до истечения срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта документов.

Заявитель представляет в уполномоченный орган недостающие документы в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.16. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента, в течение 10-дневного

срока, указанного в уведомлении, либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 Административного регламента.

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, а также документы, поданные заявителем для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в пределах срока предоставления государственной услуги по каналу взаимодействия, выбранному заявителем в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента (в случае направления уведомления – в течение 5 рабочих дней с даты истечения срока, установленного в уведомлении, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления).

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

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

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

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

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

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

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

2.20. Документы, представляемые заявителем для получения государственной услуги регистрируются в уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.21. Требования к помещениям уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга:

2.21.1. требования к местам приема заявителей:

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

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

- предусматривается возможность для копирования документальных материалов;

2.21.2. требования к местам для ожидания:

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

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

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

2.21.3. требования к местам для информирования заявителей:

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

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

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

2.22. Уполномоченный орган, многофункциональный центр обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.23. На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, многофункционального центра, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств (далее – парковка общего пользования). Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

2.24. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на

территории муниципальных районов, муниципальных и городских округов в автономном округе, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.25. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей многофункционального центра установлены Правилами.

### Показатели доступности и качества государственных услуг

2.26. 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 сайте уполномоченного органа 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 должностных лиц 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	раз/минут	1/15
	при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да
8.	Возможность получения государственной услуги в любом структурном подразделении уполномоченного органа	да/нет	да
9.	Иные показатели		

9.1.	Наличие обратной связи с заявителями	да/нет	да
9.2.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	штук	0
9.3.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
9.4.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	нет
10.	Возможность получения информации о государственной услуге, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да

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

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

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

- Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- обращения по номеру телефона уполномоченного органа;
- обращения по адресу электронной почты уполномоченного органа;
- обращения через 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.

2.29. 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)**







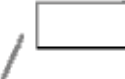
2.30. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в рамках предоставления государственной услуги, приведены в приложении.

Приложение  
к Административному регламенту департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги  
«Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на  
воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на  
учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Схема процесса предоставления государственной услуги «Назначение и выплата единовременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и**



**Перечень элементов схемы процесса предоставления государственной услуги «Назначение и выплата одновременно денежных средств приемным родителям при передаче на воспитание в приемную семью на два года и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вновь выявленных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) состоящих на учете в органах опеки и попечительства, на каждого приемного ребенка, в том числе с ограниченными возможностями здоровья»:**

-  - 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.